

٢ ـ مع مراعاة احكام المادة ٣٣ من هذا القانون.اذا عزل فرد او الغيت وظيفته وكانت له خدمة عشر سنين مقبولة للتقاعد يعطى راتب تقاعد يحسب وفاقاً للفقرة ٤ من المادة ١٠ من هذا القانون . واذا نقصت خدمته عن عشر سنين يعطى أكرامية تعادل ٥٠٪ مما اقتطع من رواتبه من العائدات التقاعدية .

ب ـ ان المادة ١٤ من نفس القانون تنص على ما يلي :

(اذا عجز ضابط او فرد اثناء خدمته التابعة للتقاعد عن اداء واجبات وظيفته او واجبات مماثلة لها تناط به من قبل الحكومة ـ بسبب حادث او مرض او علة ـ وكانت له خدمة عشر سنين او اكثر يعطى راتب تقاعد بمقتضى احكام هذا القانون ، واذا نقصت خدمته عن عشر سنين يعطى اكرامية تعادل ما اقتطع من رواتبه من العائدات التقاعدية ... الخ) .

ومن هذين النصين يتضح ان الشارع اعتبر الضابط او الفرد الذي يعزل او تلغى وظيفته او يعجز عن اداء واجبات وظيفته بسبب حادث او مرض او علة محالا الى التقاعد بحكم القانون ويعطى راتب التقاعد الذي يستحقه دون ما حاجة الى استصدار قرار من مجلس الوزراء بهذا الشأن كما هو ظاهر من عبارة (يعطى راتب تقاعد) الواردة في المادتين المذكورتين. وفي مثل هذه الحالات تقدم طلبات رواتب التقاعد كتابة الى وزارة المالية وفقاً لاحكام المادة ٣٥ من هذا القانون .

هذا ما نقرره في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

١٩٥٥/٧/٢٨

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة المالية	وكيل وزارة الداخلية	عضو محكمة التميز	عضو محكمة التميز	رئيس محكمة التميز
عزالدين المفتي	سعد جمعه	فواز الروسان	موسى الساكت	علي مسمار



الجريدة الرسمية
للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : يوم الخميس ١٣ محرم سنة ١٣٧٥ الموافق ١ ايلول سنة ١٩٥٥ العدد ١٢٣٧

الفهرس

مطبعة الاردن ، عمان

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٢٣) من قانون تشكيل المحاكم النظامية (القانون رقم ٢٦) لسنة ١٩٥٢
وبناء على طلب معالي وزير العدلية
نامر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (١) لسنة ١٩٥٥

صادر بمقتضى المادة (٢٣) من قانون تشكيل المحاكم النظامية رقم (٢٦) لسنة ١٩٥٢

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام تشكيل المحاكم النظامية لسنة ١٩٥٥) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ — يفك ارتباط ضاحية الازرق التي هي جزء من مقاطعة زيزيا من دائرة اختصاص محكمة صلح المفرق وتضاف الى دائرة اختصاص محاكم عمان البدائية والصلحية .

١٩٥٥/٨/٩

الحسين بن طلال

وزير العدلية	رئيس الوزراء
علي حسنا	سعيد المفتي

oooooo

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٢) من قانون اتفاقات البريد الدولية رقم (٣) لسنة ١٩٤١
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٥/٨/٦
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٢) لسنة ١٩٥٥

نظام البريد والطرود البريدية

صادر بمقتضى المادة (٢) من قانون اتفاقات البريد الدولية (رقم ٣) لسنة ١٩٤١

الباب الاول

(قسم البريد)

الفصل الاول — معلومات عمومية

المادة ١ — يسمى هذا النظام نظام البريد والطرود البريدية لسنة ١٩٥٥ ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ — يقصد بانواع المراسلات في هذا النظام ، الخطابات والبطاقات البريدية واوراق الاشغال والمطبوعات والمطبوعات الخاصة بالعميان البارزة والعينات التجارية والرزم الصغيرة المعنونة الى اشخاص معينين .

المادة ٣ — لمصلحة البريد الحق بوجه الامتياز دون غيرها في نقل الخطابات الخصوصية مغلقة كانت او غير مغلقة وعلى العموم كافة المراسلات المكتوبة باليد وجميع المطبوعات التي تقوم مقام المراسلات الخصوصية والعمومية الى جميع الجهات بالطرق البرية والجوية والبحرية .

المادة ٤ — مصلحة البريد ليست مسؤولة عن فقد او تحويل او تأخير المراسلات العادية ولا عما تتضمنه الخطابات العادية فيما يختص بالمسؤولية عن المراسلات المسجلة .

المادة ٥ — اسرار الخطابات وبطاقات البريد المسلمة للمصلحة مصونة وممنوع افشاؤها وكل من كان بحكم وظيفته او مهنته من موظفي مصلحة البريد على علم بسر وافشاه دون سبب مشروع عوقب بموجب المادة (٣٤٨) من قانون العقوبات .

المادة ٦ — كل موظف من موظفي مصلحة البريد اخفى او فتح رسالة من المراسلات المسلمة للبريد او سهل ذلك لغيره يعاقب بموجب المادة (٣٤٩) من قانون العقوبات .

المادة ٧ — يجوز للمدعي العام ان يضبط ويصادر في مكاتب البريد المراسلات على اختلاف انواعها التي يرى القضاء فائدة منها لاظهار الحقيقة .

المادة ٨ — جميع المراسلات الواردة باسماء المفلسين تسلم الى الهيئة الموكلة بتصفية حساباتهم .

المادة ٩ — تستوفي الاجور البريدية ورسوم الخدمات البريدية الاخرى المنصوص عليها في هذا النظام وفاقاً للتعريفة الملحقة به .

الفصل الثاني

(شروط قبول المراسلات)

المادة ١٠ — يشترط في قبول المراسلات ملاحظة الامور التالية :

آ — ان لا توضع رسالة او بطاقة او مذكرة لها صفة الرسالة في غلاف يحتوي على اوراق ومصالح او نماذج تجارية او مطبوعات .

ب — ان تربط او تحزم اوراق الاشغال والعينات التجارية والمطبوعات والكتابات البارزة الخاصة بالعميان بكيفية يمكن معها فحص محتوياته بسهولة .

جـ — ان لا توضع رسائل او بطاقات او مذكرات عائدة لاشخاص متعددين في غلاف واحد الا اذا كانوا قاطنين معاً .

د — ان لا تحتوي العينات التجارية على اي شيء له قيمة تجارية .

هـ — ان لا يودع في صناديق البريد من مرسل واحد عدد كبير من الرسائل وبطاقات البريد غير مستوفاة اجورها او ناقصة الاجرة .

واذا قبل شيء من المواد المذكورة آنفاً خطأً في المملكة او وضعت في احد صناديق البريد واكتشفت

قبل تصديرها لموردها يجري التصرف بها كما يأتي :

ما يخالف نص الفقرة (آ) يعاد الى مرسله .

ما يخالف نص الفقرة (ب) يوقف تصديره الى ان يجري فحصه والتحقق من محتوياته .

ما يخالف نص الفقرة (ج) يعاد الى مرسله .

ما يخالف نص الفقرة (د) يعاد الى مرسله .

ما يخالف نص الفقرة (ه) يعاد الى مرسله .

اذا قبلت خطأ في البلاد الخارجية ووصلت المملكة يجري التصرف بها كما يأتي :

ما يخالف نص الفقرة(آ) توزن المحتويات كل نوع على حدة وتغرم ضعفي الاجرة .

ما يخالف نص الفقرة (ب) يوقف تسليمه الى ان يجري فحصه والتحقق من محتوياته .

ما يخالف نص الفقرة (د) عند حصول شبهة ما يحال الى مصلحة الجمارك حيث تفرض عليه الرسوم الجمركية ثم يقفل ثانية ويسلم للمرسل اليه بعد استيفاء الرسوم المترتبة عليه .

المادة ١١ — لا تقبل المراسلات من اي نوع كانت التي تكون الجهة المخصصة فيها لكتابة العنوان مقسمة كلها اوبعضها الى جملة خطوط معدة لكتابة عناوين متتابعة .

المادة ١٢ — لا يجوز ان يلصق على ناحية العنوان طوابع غير بريدية او شارات الاعمال الخيرية او خلافهامنعاللالتباس بينها وبين الطوابع البريدية كما لا يجوز ايضاً ان تطبع عليها اختام يمكن الالتباس بينها وبين اختام مصلحة البريد .

المادة ١٣ — المراسلات العادية او المسجلة المعادة الى مرسليها لا كمال او تصحيح العنوان لا تعتبر عند اعادتها الى المصلحة كأنها مراسلات معاد تصديرها بل تعامل كمراسلات جديدة يستحق عليها رسم جديد .

المادة ١٤ — يستثنى من الحد الاعظم الموضوع للقياس والوزن في فئات الرسوم البريدية جميع المراسلات العائدة الى مصلحة البريد ضمن المملكة وخارجها والمراسلات العائدة لمصالح الحكومة لداخل المملكة فقط .

المادة ١٥ — يستثنى من الاجور والرسوم ما يلي :

آ — مراسلات مصلحة البرق والبريد الى داخل المملكة وخارجها .

ب — مراسلات الحكومة والجيش العربي الاردني ضمن المملكة فقط .

ج — مراسلات الحكومة مع جامعة الدول العربية ولجانها .

د — الكتابات والمطبوعات البارزة للعميان .

ه — المراسلات المعنونة الى اسرى الحرب او المرسلة منهم اما رأساً واما عن طريق مكاتب الاستعلامات الخاصة بمعاملة اسرى الحرب والوكالة المركزية للاستعلامات عن اسرى الحرب وكذلك المتحاربون الذين دخلوا البلاد المحايدة واعتقلوا فيها فانهم يعتبرون اسرى حرب من اجل الغايات المقصودة من هذه المادة .

المادة ١٦ — جميع المراسلات ما عدا الرسائل وبطاقات البريد تستوفي اجرتها الكاملة مقدماً واذا اودع شيء منها بصناديق البريد بدون ان يلصق عليها الطوابع القانونية تهمل .

المادة ١٧ — الرسائل وبطاقات البريد غير المستوفاة اجرتها مقدما او الناقصة الاجرة تستوفي اجورها مضاعفة عند تسليمها على ان لا يقل ما يستوفى عن كل رسالة او بطاقة عن اثنى عشرفلساً ، تستثنى من احكام هذه المادة المراسلات الواردة بعنوان الوزراء ورؤساء الدوائر الحكومية بشرط خلوها من اسمائهم الشخصية .

المادة ١٨ — الرسائل وبطاقات البريد والمواد الاخرى المؤشرعليها بان ترسل بالبريد الجوي تستوفى اجورها مقدماً واذا لم تكن قد دفعت اجورها الكاملة فترسل عندئذ بالطرق البرية والبحرية .

المادة ١٩ — لوزير البريد صلاحية تعيين مقدار فئات اجور الرسائل وبطاقات البريد والمواد الاخرى وفاقاً لاحكام اتفاقية البريد الدولية الخاصة بنقل الرسائل والمواد الاخرى والطرود البريدية بطريق الجو .

المادة ٢٠ — تقبل المراسلات الموضوعة في غلافات ذات جزء شفاف بالشروط الآتية :

آ — ان يكون الجزء الشفاف محاذياً لاطول مقاس فيها بحيث يظهر العنوان المرسل اليه في نفس الاتجاه والا يعوق ذلك ظهور الخاتم ذى التاريخ .

ب — ان يكون شفيف الجزء بطريقة يمكن معها قراءة العنوان قراءة واضحة حتى في الضوء الاصطناعي والا يحول دون الكتابة عليه وتستبعد الغلافات التي يحدث جزؤها الشفاف انعكاسات في الضوء الصناعي

ج — ان لا يظهر من خلال الجزء الشفاف غير اسم وعنوان المرسل اليه وان تطوى المحتويات بحيث لا يحتجب العنوان او جزء منه من جراء انزلاقها داخل الغلاف .

د — ان يكتب العنوان بطريقة مقروءة بالحبر او بالآلة الكاتبة او باحدى طرق الطبع بحروف ذات لون داكن ولا تقبل المراسلات المكتوب عنوانها بقلم الرصاص او الكوبية .

المادة ٢١ — لا تقبل المراسلات التي في غلافات كلها شفاف او في غلافات فيها جزء مفتوح .

الفصل الثالث

(الممنوعات)

المادة ٢٢ — محظور ارسال الاشياء الموضحة فيما يلي :

آ — الاشياء التي بحكم طبيعتها او حزمها قد تكون خطراً على الموظفين او قد تلوث المراسلات او تتلفها؛

ب — العينات التجارية المرسلة بكثرة من مرسل واحد الى مرسل اليه واحد بقصد تفادي الرسوم الجمركية عليها .

ج — الافيون والمورفين والكوكايين وسائر المواد المخدرة .

د — الاشياء المحرم قبولها او تداولها في البلد المرسل اليه .

ه — الحيوانات الحية على ان يستثني منها :

اولا — النحل ودود الحجامة ودود القز .

ثانيا . . الحيوانات الطفيلية وتلك التي تفتك بالحشرات الضارة والمخصصة لمراقبة هذه الحشرات والمتبادلة بين المعاهد المعترف بها رسمياً وموضوعة في علب بحيث لا تسبب اضراراً .

و ـ المواد المفرقعة القابلة للالتهاب او الخطرة .

ز ـ الاشياء الفاحشة او المنافية للآداب .

ح ـ النقود واوراق البنك (بنكنوت) والاوراق النقدية او قيما لحاملها اياً كانت والبلاتين والذهب والفضة سواء اكانت هذه المعادن مصنوعة او غير مصنوعة والاحجار الكريمة والجواهر والمواد الثمينة الاخرى الا اذا كانت ضمن غلافات مختومة ومسجلة .

المادة ٢٣ ـ المواد الممنوع استيرادها للملكة او اصدارها منها إلا بموجب تصاريح خاصة من السلطات المختصة هي كما يلي :

ط ـ الاسلحة والذخائر وبنادق الصيد ومفرقعات النسف وملح البارود .

ي ـ المنشورات وتذاكر الرهان واوراق اليانصيب ما عدا اليانصيب الخيري وخلافه المصرح به من الحكومة

ك ـ الاعلانات المتعلقة بمعالجة امراض الاعضاء التناسلية او تتعلق بمستحضرات لمنع تلك الامراض .

ل ـ الحشيش او اي تركيب منه والافيون المجهز وجميع ما ذكر في قانون العقاقير الخطرة .

م ـ فراشي الحلاقة المستوردة الى المملكة ما لم تكن مصحوبة بشهادة من الادارة المختصة في الجهة الوارد منها تفيد تطهيرها وخلوها من الجراثيم .

ن ـ جميع الارواح وخلاصات الزيوت المنوي استعمالها او الصالحة للاستعمال في صناعة المشروبات المغشوشة او المقلدة .

س ـ الزجاجات والاوعية الاخرى المحتوية على نبيذ او مشروبات روحية ليس عليها بطاقات (ماركات) تدل على محتوياتها الحقيقية وعلى اسم المصنع بالتفصيل وعليها اسم المصدر المسئول واسم البلاد الصادرة منها .

ع ـ ما نصت على منعه قوانين العاديات .

ف ـ ما نصت على منعه قوانين الجمارك .

اذا قبل شيء من المواد المذكورة آنفاً خطأ في البلاد الخارجية ووصل المملكة او قبل خطأ في المملكه واكتشف قبل تصديره يجري التصرف به كما يلي :

ما نصت عليه الفقرة (آ) يصادر ويباع وتدخل اثمانه ايراداً للمصلحة .

ما نصت عليه الفقرة (ب) يصادر ويباع وتدخل اثمانه ايراداً للمصلحة .

ما نصت عليه الفقرة (ج) يتلف في الحال امام لجنة رسمية .

ما نصت عليه الفقرة (د) يعاد الى مرسله .

ما نصت عليه الفقرة (هـ) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة (و) تسلم الى وزارة الدفاع لاتلافه .

ما نصت عليه الفقرة (ز) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة (ح) اذا قبل خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره يعاد الى مرسله واذا قبل خطأ في البلاد الخارجية يعاد الى مصلحة البريد في البلاد الذي صدر منه الا انه في مثل هذا الحال يجوز تسليمه للمرسل اليه لقاء رسوم جمركية ودون ان تتحمل مصلحة بريد المملكة اية مسئولية

ما خالف الفقرة (ط) يسلم الى وزارة الدفاع .

ما نصت عليه الفقرتين (ي ـ ك) يعاد لمرسله .

ما نصت عليه الفقرة (ل) يعمل بموجب قانون العقاقير الخطرة .

ما نصت علية الفقرة (م) خاضع للمعاينة من قبل وزارة الصحة .

ما نصت عليه الفقرة (ن ـ س) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة (ع) يعمل بموجب قانون العاديات .

ما نصت عليه الفقرة (ف) يعمل بموجب قانون الجمارك .

الفصل الرابع

(شروط قبول المواد المسجلة)

المادة ٢٤ ـ يسوغ تسجيل جميع مواد المراسلات المبينة في فئات الرسوم المقررة في التعريفة الملحقة بهذا النظام وذلك علاوة على الاجور العادية ويعطى عنها ايصال بلا مقابل .

المادة ٢٥ ـ يشترط في قبول المواد المسجلة الامور التالية :

آ ـ ان يكتب العنوان كاملا بالحبر .

ب ـ ان لا تكون معنونة بالحروف الاولى من الاسماء .

ج ـ ان تكون الغلافات مغلقة بصورة محكمة بحيث لا يكون عليها آثار صمغ او اية آثار اخرى مما يوجب الشبهة بانه سبق فتحها واعيد غلقها ولا يجوز ان يلصق طيات الغلاف بورق او بطاقات مصمغة الا اذا كانت تحمل بيانات خاصة بالمرسل منه او طوابع البريد الخاصة بالرسوم ونحو ذلك بقصد احكام غلقها .

المادة ٢٦ ـ يفرض على المراسلات المسجلة غير المستوفاة الاجور او غير المستكملة الاجور التي تكون قد اودعت صناديق البريد رسم معادل لقيمة الاجور او نقص في الاجور يدفعه المرسل اليهم .

المادة ٢٧ ـ المصلحة ليست مسئولة عما يحدث لمحتويات المراسلات من التلف ولا عن تأخير تسليمها او تسليمها الى شخص غير صاحبها بسبب مشابهة الاسم وعدم وجود ايضاحات اخرى تميز صاحبها الحقيقي عن خلافه .

المادة ٢٨ ـ تنتهي مسئولية المصلحة بحال تسليم المراسلات المسجلة واخذ ايصال عنها بالاستلام .

المادة ٢٩ ـ اذا فقدت رسالة مسجلة فلمرسلها او المرسل اليه بتفويض من المرسل الحق بتعويض قدره عشر فرنكات ذهبية او ما يعادلها من العملة الاردنية عن المراسلات المصدرة من والى داخل المملكة ومصالح الاتحاد البريدي العربي وخمسة وعشرين فرنكا ذهبيا عن المراسلات المصدرة من والى البلاد المنضمة للاتحاد البريدي العالمي :

المادة ـ ٣٠ تعفى المصلحة من المسئولية في الاحوال الآتية :ـ

آ ـ في الحوادث الواقعة بقوة قاهرة .

ب ـ في حالة فقدان السجلات بقوة قاهرة .

ج ـ في حالة تلف محتوياتها او مصادرتها بموجب المادة ٢٢ من هذا النظام .

د ـ في حالة عدم تقديم المرسل استعلاما عنها في المدة المنصوص عنها في المادة ٣٢ .

هـ ـ في حالة مصادرتها من قبل المدعي العام لاسباب قضائية .

الفصل الخامس

الخدمات الاخرى

المادة ٣١ ـ يسوغ للمراسل ان يسحب الرسالة او الرزمة المودوعة بعلم التسليم فيعاد اليه مظهراً بتوقيع مستلم الرسالة او الرزمة وذلك لقاء الرسم المعين .

المادة ٣٢ ـ للمرسل الحق بطلب الاستعلام عن ايه رسالة او رزمه اودعها البريد مقابل الرسم المعين وذلك خلال ستة شهور لداخل المملكة واثني عشر شهرا للبلاد الخارجية من تاريخ ايداعهـا البريد ويستثنى من دفع رسم الاستعلام جميع المواد المصحوبة بعلم التسليم عند ايداعهـا البريد وكذلك يعاد رسم استعلام للمستعلم اذا تبين ان التأخير او عدم وصول الرسالة او الرزمة نشأ عن خطأ من المصلحة .

المادة ٣٣ ـ للمرسل الحق بعد اثبات شخصيته ان يسترد مراسلة اودعها البريد مقابل رسم استرداد طالما لم تسلم الى المرسل اليه بعد اما اذا كانت الرسـالة او الرزمه المطلوب استردادها قد غادرت مكتب التصدير يتبعها الطلب بالبريد وان اراد المرسل ان يرسل طلبه برقياً فتستوفى منه اجرة البرقية علاوة على رسم الاسترداد على ان بعض البلاد الخارجية لاتجيز هذه المعاملة ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ٣٤ ـ يجوز استلام المراسلات الواردة حال فض اكياس البريد وفرزها بدون انتظار توزيعها لمحال الاقامة وذلك لقاء رسم معين .

المادة ٣٥ ـ تسلم المراسلات والرزم البريدية المستوفى عنها رسم التسليم المستعجل للمرسل اليه بحال وصولها الى مكتب بريد الورود بواسطة ساع مخصوص .

المادة ٣٦ ـ لاتقبل المراسلات والرزم البريدية المستعجله المعنونه الى اماكن خارجة عن منطقة التوزيع المجـاني واذا قبلت خطأ فتسلم بالطريقة الاعتيادية .

المادة ٣٧ ـ تعين مصلحة البريد اوقات جمع المراسلات من صناديق الشوارع ومن صناديق دائرة البريد لارسالها مع كل بريد صادر وتعلنها للجمهور وكل مراسلة تودع بعد هذه الاوقات المعلنه تتأخر الى البريد الذي يليه وفي حالة اضطرار المرسل الى ارسال مراسلاته بنفس البريد الصادر بعد الوقت المعلن عنه يقبل منه في قسم التصدير من مكتب البريد لقـاء الرسم المعين واوقات قبول امثال هذه الرسائل المتـأخرة تعينها مصلحة البريد .

الفصل السادس

(توزيع المراسلات وتحويلها)

المادة ٣٨ ـ يجري توزيع المراسلات بالطرق الآتية :

أ ـ من شباك مكتب البريد ويسمى هذا النوع من المراسلات (البريد الراسي)

ب ـ بواسطة صناديق بريدية تخصص للمشتركين في مكاتب البريد لقاء رسم اشتراك سنوي .

جـ ـ بواسطة التوزيع في كيس أو حقيبة لقاء رسم اشتراك شهري أو سنوي .

د ـ بواسطة الموزعين في محلات الاقامة .

المادة ٣٩ ـ تسلم المراسلات العادية وعلم وصول المواد المسجلة من شباك البريد اذا كانت معنونة (البريد الراسي) وينحصر حق استعمال هذه الطريقة مجاناً من السواح وخلافهم ممن ليس لهم محل اقامـة دائم ويجوز لخلافهم استعمالها لقاء الرسم المبين في فئات الرسم وتبقى المراسلات محفوظة في البريد الراسي مدة شهر واحد فاذا لم يستلمها المرسل اليه تعاد الى مصدرها أو تهمل حسب نوعها الا اذا كتب على غلافها وجوب اعادتها قبل هذه المدة .

المادة ٤٠ ـ المراسلات المعنونة برسم الحفظ بشباك البريد (البريد الراسي) يجب ان يوضح فيها اسم المرسل اليه ، ويمنع فيها استعمال الاحرف الاولى من الاسم والارقام أو ذكر الاسم دون اللقب (الكنية) أو الاسماء الوهمية والعلامات والرموز المتفق عليها من اي نوع كان والمراسلات المعنوية بهذه الكيفية تهمل ولا تسلم الى المرسل اليه .

المادة ٤١ ـ تخصص صناديق بريدية لاستعمالها من قبل المشتركين لقاء اجور سنوية مالية بالشروط التالية :

أ ـ تستوفى اجور الاشتراكات لصناديق البريد سلفاً في اول شهر نيسان من كل سنة .

ب ـ لايقبل الاشتراك لاقل من سنة واحدة .

جـ ـ يعطى للمشترك بعد ان يدفع الاجرة والتأمينات مفتاح واحد أو مفتاحان في حالة دفعه الاجرة عن المفتاح الثاني .

د ـ اذا اضاع احد المشتركين مفتاح صندوقه أو كلا المفتاحين أو كسر القفل فيترتب عليه ان يعلم مدير مكتب البريد فوراً بذلك ويدفع ثمنا لقفل جديد ذي مفتاح واحد أو مفتاحين وبغير ذلك فان مصلحة البريد معفاة من كل مسؤولية قد تقع من جراء سرقة أو تلاعب في مراسلات المشترك .

هـ ـ اذا لم يسدد المشترك اشتراكه لغاية ١٥ نيسان أو لم يعد المفتاح أو المفتاحين قبل هذا التاريخ يعتبر اشتراكه لاغياً وتعتبر التأمينات التي دفعها ايراداً لمصلحة البريد دون مراجعة المحاكم .

و ـ تعفى الدوائر الرسمية وممثلوا الهيئات السياسية والقنصلية من رسم التأمينات المذكور في فئات الرسوم

المادة ٤٢ ـ توزع الرسائل العادية داخل اكياس أو حقائب مقفلة ذات مفتاحين احدهما يحفظ بمكتب البريد والآخر مع المشترك لقاء رسم اشتراك شهري او سنوي معين في فئات الرسوم وذلك عدا ثمن تكاليف الكيس أو الحقيبة :

المادة ٤٣ ــ توزع المراسلات المعنونة بصورة واضحة الى الافراد في محال اقامتهم اما المراسلات المقتصر في عنوانها على ذكر اسم المرسل اليه فقط فانها تكون عرضه للتأخير أو عدم التسليم اذا صادف وكان الموزع لايعرف محل اقامة المرسل اليه .

المادة ٤٤ ــ المراسلات الكبيرة الحجم أو الثقيلة الوزن لا توزع بمحلات الاقامـــة بل يسلم المرسل اليه اعلانا عنها ليستلمها من شباك البريد لمدة اسبوع واحد وبانقضائه تحفظ تحت طلبه لقاء رسم احتفاظ عن كل قطعة يزيد وزنها عن ٥٠٠ غرام وكذلك المراسلات من هذا النوع الخاصة لمشتركي صناديق البريد .

المادة ٤٥ ــ لا يسري توزيع المراسلات في محلات الاقامة على المراسلات الواردة برسم الوزارات ومصالح الحكومة.

المادة ٤٦ ــ في حالة غياب المرسل اليه عن محل اقامته وعدم اعلام مصلحة البريد عن كيفية تسليم مراسلاته يجوز للموزع ان يسلم جميع المراسلات العادية والمسجلة ما عدا الرسائل واوراق الاشغال الى احد اعضاء عائلته المقيم معه او لاحد مستخدمي محاله التجاري .

المادة ٤٧ ــ يجوز للمرسل اليه ان يفوض مصلحة البريد بتسليم مراسلاته الى شخص آخر أو يطلب تحويلها الى محل اقامته في بلدة اخرى وذلك لقاء الرسم المبين في فئات الرسوم واما ما يرد بعد ذلك فانه يسلم في المحل المعين في العنوان واذا كان غير معروف في ذلك المحل فيرسل الى فرع المهملات .

المادة ٤٨ ــ المراسلات المحولة من اقارب المرسل اليه او من ياوذ به اومن قبل صاحب النزل اذا اعيدت لمكتب البريد خلال ٤٨ ساعة من حين تسليمها ترسل الى العنوان الجديد مجانا الا اذا كانت صادرة في الاصل من والى داخل المملكة وطلب تحويلها الى الخارج ففي هذه الحالة يحصل الفرق بين التعرفة الداخلية والخارجية واما اذا اعيدت بعد هذه المدة فيتستوفي عنها اجرة جديدة واذا اغفل ذلك تغرم ضعفي الاجرة .

المادة ٤٩ ــ للمرسل اليه الحق برفض اي نوع من انواع المراسلات بشرط ان يحرر على غلافها عبارة مرفوض ويضيف اليها توقيعه .

المادة ٥٠ ــ المراسلات المعنونة الى اشخاص غير معروفين او اشخاص توفوا او نزحوا بدون طلب تحويلها الى عناوينهم الجديدة والمراسلات المرفوضة او التي لم يستلمها اصحابها من شباك البريد في المدة المقررة يطلق عليها اسم مهملات ويجري التصرف بها كما يلي :ــ

آ ـ الرسائل وبطاقات البريد اذا كانت صادرة من داخل المملكة تعاد في الحال للمرسل متى كان عنوانه مظهرا على غلاف الرسالة والا فالى فرع المهملات حيث تفتح فاذا ادى ذلك الى معرفة مرسليها تغلف وتعاد اليه في الحال وبعكس ذلك تحفظ تحت طلب اصحابها مدة ستة اشهر للمراسلات العادية وسنة واحدة للمواد المسجلة . وبعدها تحرق اما الرسائل المحتوية على اوراق مالية او اشياء ذات قيمة سواء اكانت عادية او مسجلة فانها تحفظ مدة خمس سنوات واذا لم يطلبها اصاحبها فانها تحرق وما تحتويه يصبح ايرادا لمصلحة البريد ويستثنى من ذلك المراسلات الواردة من الخارج فانها ترد حالا الى البلاد الصادرة منها بواسطة مكتب البريد الواردة اليه سواء اكانت عادية أو مسجلة وسواء اكان المرسل معروفا او غير معروف .

ملغاة من الأصل

ب ـ المراسلات الاخرى :ــ

اذا كانت صادرة من الداخل ومستوفاة عنها اجرة دون الاثنى عشر فلسا فانها ترسل الى قلم المهملات حيث تحرق الا في الاحوال التالية فانها ترد الى المرسل في الحال .

١ ـ اذا دفع المرسل اليه او من يلوذ به اجرة ردها .

٢ ـ اذا اشر المرسل على غلافها طالبا اعادتها اليه وفي هذه الحالة تستوفي اجرة الرد عند اعادتها وتسليمها اليه اما اذا كانت واردة من الخارج فترد حالا الى مصدرها بواسطة مكتب البريد .

المادة ٥١ ــ تحفظ سجلات وقيود المواد المسجلة مدة سنتين ثم تحرق ما عدا سجل الاشياء ذات القيمة في فرع المهملات فانه يحفظ مدة خمس سنوات .

الفصل السابع

البطاقات البريدية

المادة ٥٢ ــ يطلق اسم (بطاقة بريد) على قطعة صغيرة من ورق مقوى تصدرها مصلحة البريد او يصنعها الافراد وهي على نوعين (بطاقة عادية) و (بطاقة خالصة الرد) فالعادية تشمل قسما واحدا واما (الخالصة الرد) فزدوجة اي ذات قسمين يطوي احدهما على الاخر والقسم الثاني منها لكتابة الرد .

المادة ٥٣ ــ تباع بطاقات البريد لمكاتب بريد المملكة بفئات معينة في فئات الرسوم .

المادة ٥٤ ــ البطاقات العادية والخالصة الرد التي يقدمها الافراد يجوز تداولها بالبريد في المملكة او مع الخارج بشرط ان تكون مستكملة كافة الشروط المقررة للبطاقات البريدية ويشترط الا تزيد عن ٥ ، ١٠ سنتيمترات عرضا و ١٥ سنتيمترا طولا والا تقل عن ٧ سنتيمترات عرضا و ١٠ طولا وان تصنع من الورق المقوى حتى لايحصل صعوبة في تداولها ولا يجوز ان تكون ارق من البطاقات التي تصدرها مصلحة البريد .

المادة ٥٥ ــ بطاقة البريد خالصة الرد لاتقبل بالبريد ما لم تكن مستوفية الاجور على قسميها .

المادة ٥٦ ــ يجوز لمرسل البطاقة الخالصة الرد ان يبين اسمه وعنوانه في وجه القسم الخاص بالرد او في ورقة ملصقة على وجه البطاقة ويجوز له وللمرسل اليه ان يطبع على ظهر بطاقة الاجابة اسئلة يراد من المرسل اليه الاجابة عليها .

المادة ٥٧ ــ يستوفى رسم البريد على البطاقة التي يقدمها الافراد بالصاق طوابع بريد عليها بقيمة الرسم المقرر واذا لم تتوفر في هذه البطاقة الشروط السابقة فتعامل معاملة الخطابات .

المادة ٥٨ ــ تصدر بطاقات البريد كما هي مكشوفة بدون غلاف او محزم ويخصص النصف الايمن من وجهها دائما لكتابة العنوان وتلصق طوابع البريد باعلى الزاوية اليمنى منه على قدر المستطاع ولمرسل البطاقة ان يحرر ما يشاء بظهرها او بالنصف الايسر من وجهها انما يجب مراعاة الشرطين الآتيين :ــ

١ ـ لايجوز ان يلصق على البطاقة غير طوابع البريد على انه يجوز ان تلصق عليها بطاقة او ورقة محررا عليها اسم المرسل اليه او المرسل منه وعنوانها او اسم وعنوان الاثنين معا بشرط الا تزيد هذه البطاقة عن سنتيمترين في ٥ سنتيمترات ويسوغ ايضا ان يلصق على ظهر البطاقة والقسم الايسر من

وجهها رسوم وصور فوتوغرافية موضوعة على ورق رقيق انما يجب ان يكون الصاقها مستوفيا ومحكما ويجوز ان تطبع هذه الرسوم والصور على البطاقة :

٢ ـ اذا كانت البطاقة غير مستكملة الشروط السابق ايضاحها من جهة البيانات والحجم والشكل وغير ذلك فتعامل معاملة الخطابات .

المادة ٥٩ ـ يعاد تصدير القسم الخاص بالرد من البلاد المرسل اليها بالبريد الى ذات البلاد الوارد منها بشرط ان يكون قسما البطاقة قد وصلا في اول الامر الى البلاد المرسل اليها متصلين واذا لم تتوفر هذه الشروط او ارسل القسم الخاص بالرد الى بلد غير الصادر منها فتعتبر البطاقة غير مخلص عليها .

المادة ٦٠ ـ بطاقات البريد الاجنبية التي ترسل ببريد مملكة غير التي اصدرتها تعتبر غير خالصة الاجرة ويحصل عليها ضعف الرسم .

المادة ٦١ ـ يجوز اعتبار البطاقات المصورة او المزخرفه مخلصا عليها بالرسم المخفض للمطبوعات بشرط ان يكون مكتوباً عليها فقط بخط اليد عنوان وصفة مرسلها وعبارات لاتزيد عن خمس كلمات او خمسة احرف اصطلاحية.

المادة ٦٢ ـ لاتقبل بطاقات البريد التى يكون وجهها مقسما كله او بعضه الى جملة اقسام لكتابة عناوين متتالية .

الفصل الثامن
اوراق الاشغال

المادة ٦٣ ـ يراد باوراق الاشغال كافة الاوراق والمستندات المكتوبة او المرسومه كلها او بعضها باليد على الا يكون لها صفة التراسل الشخصي او الوقتي (مثل الخطابات المفتوحة وبطاقات البريد التي تقادم عهدها وانتهى الغرض الاصلي منها او صورها) واوراق القضايا والعقود والتقارير التي يحررها الموظفون القضائيون والصكوك العرفية او صورها او ملخصاتها سواء اكانت محررة على ورق منسوخ او ورق عادي وقوائم السفر او بوالص الشحن او الفواتير وكافة المستندات ذات الصيغة التجارية او الاوراق الخاصة باشغال التأمين او الشركات الاخرى واوراق الموسيقي المكتوبة بخط اليد ومسودات طبع الكتب او الجرائد المحروه بخط اليد وواجبات التلاميذ المدرسية المصححة بشرط ان لاتكون عليها ملاحظات لاعلاقة لها بالعمل.

المادة ٦٤ ـ يجوز ان يرفق بالاوراق والمستندات المرسلة بصفة اوراق اشغال ، بطاقات استعجال او كشف بيان بمحتويات الاوراق المرسلة او مايشير الى المكاتبات المتبادلة بين المرسل والمرسل اليه بخصوص هذه الاوراق.

المادة ٦٥ ـ تخضع اوراق الاشغال من جهة شكلها وتهيئتها للاحكام المقررة بالمادة ـ٧٤ـ للمطبوعات :

الفصل التاسع
المطبوعات

المادة ٦٦ ـ تعتبر مطبوعات الجرائد والكتب المجلدة وغير المجلدة والكراسات واوراق الموسيقى وبطاقات الزيارة وبطاقات العناوين ومسودات الطبع سواء اكان معها الاصل المحرر بخط اليد ام لم يكن معها والنقوش المحفورة والصور الفوتوغرافية والمجموعات (الالبوم) المتضمن صورا فوتوغرافية والصور (اليدوية)

والرسومات والتصميمات والخرائط الجغرافية ونماذج تفصيل الملابس وقوائم الاسعار وجداول اسماء الكتب (كتالوج) والنشرات والاعلانات من اي نوع كانت سواء اكانت مطبوعة بالاحرف او محفورة او مطبوعة طبع الحجر او مكتوبة بخط اليد وكافة المطبوعات على اختلاف انواعها او نسخها المنقولة على ورقة او رق او على ورق مقوي او ماشابهها او باية وسيلة من وسائل الطباعة او الات الكتابة التي يسهل قراءتها ويستثنى من ذلك صور الاوراق المنسوخـة بواسطة ورق الشفاف او الالة المخصصة للتلوين او الآت الكتابة التي تصدر نسخا متعددة كالكروموغرافيا والبولوغرافيا والة الطبع (فيلسوغرافيا) على ان تسلم باليد لمكتب البريد وبشرط الا يقل عدد المرسل من كل نوع منها عن العشرين والا فتعامل معاملة الخطابات

المادة ٦٧ ـ لاتعتبر من المطبوعات الافلام السينمائية واسطوانات الفونوغواف والاوراق الموسيقية المخرمة وكذلك الورق الابيض وورق الكتابة والمغلفات وباقي اصناف الورق العادي البسيط وايضا انواع ورق الكتابة التي يتضح ان الغرض منها ليس الاستفادة مما هو مطبوع عليها فقط .

المادة ٦٨ ـ لايسرى رسم المطبوعات على المطبوعات التي عليها علامات يمكن ان تتألف منها لغة اصطلاحية ولا على المطبوعات التي عدلت نصوصها بعد طبعها ويستثنى من ذلك ما يلي : ـ

آ ـ ان يوضح في ظاهر الملف او في داخله اسم المرسل منه او المرسل اليه ومركزهما وصناعتهما وعنوانهما وتاريخ الارسال وامضاء المرسل ورقم الهاتف والعنوان البرقي واسم الاصطلاح البرقي وحساب البنك والرقم المتسلسل او رقم القيد الخاص بهذه الرسالة دون غيرها .

ب ـ ان يصحح خطأ الطبع .

ج ـ ان يشطب بعض جمل من الاصل او توضع خطوط تحتها او حولها ما لم يكن الغرض من هذه الاجراءات التعبير عن التراسل الشخصي .

د ـ ان يكتب على اعلانات شركات الملاحة ما يفيد مواعيد واوقات سفر ووصول البواخر والجهات التي تقصدها وكذلك على اعلانات المرور اسم المندوب وتاريخ ووقت واسم الجهة التي يقصد المرور بها وايضا اسم الجهة التي سيقف بها .

هـ ـ ان يؤشر على قوائم طلبات الشراء وقوائم الاشتراكات المختصة بالمكاتب او الكتب او الجرائد او النقوش او المؤلفات الموسيقية ما يدل على المطلوب ابتياعه او المعروض منه للبيع وكذلك ايضاح ثمن هذه الاشياء وطريقة الدفع والطبعة واسماء المؤلفين والناشرين ورقم الكتالوج وعبارة (مجلد) او (مغلف بغلاف مقوى) .

و ـ ان يضاف بخط اليد على البطاقات المصورة واوراق الزيارات المطبوعة وعلى الاوراق المختصة بمناسبات الاعياد عنوان مرسلها ولقبه وعبارات المجاملات المصطلح عليها على ان لاتزيد عن خمس كلمات او خمسة حروف اصطلاحية ويجوز ايضاح هذه العبارات بكامل حروفها او مختصرة اختصاراً متعارفا .

ز ـ ان ترفق مع مسودات الطبع (البروفات) التي روجعت النسخة الاصلية المنقولة عنها وان تحرر بتلك المسودات التعديلات الخاصة والاضافات بتصحيح الشيء المرغوب طبعه والتأشيرات الخاصة بهامش

(يطبع) او (نظر ويطبع) او أي تأشير آخر له علاقة بما هو مطلوب طبعه وفي حالة عدم وجود محل كاف لذلك بذات المسودة يسوغ ارفاقها باوراق على حدة يثبت فيها ذلك .

حـ- تبين او تضاف الالوان على صور الازياء الحديثة والخرائط الجغرافية وما شاكل ذلك .

ط ـ ان يكتب على الكتب والكراسات والجرائدوالاشياء المنقوشة واوراق الموسيقى وعلى جميع المؤلفات العملية او الفنية سواء اكانت مطبوعة بالحروف ام على الحجر او منقوشة عبارات دالة على تحيات المؤلف او اهدائه كذلك يجوز ان ترفق الفاتورة الخاصة بالشيء ذاته وان يكتب على الصورة الشمسية (الفوتوغرافية) عبارة موضحة لها تكون غاية في الايجاز .

ي ـ ان يوضح سواء اكان بخط اليد ام بآلة ميكانيكية على الفصول المقطوعة من الجرائد او المطبوعات عنوان المقالة وتاريخ ورقم واسم الجريدة او المجلة المأخوذة منها .

المادة ٦٩ ــ يجوز ان يرسل داخل مغلفات المطبوعات بطاقة او غلاف او محزم عليه عنوان مرسل الرسالة ومخلصا عليه بطوابع الجهة المرسل اليها بقيمة رسم التخليص .

الفصل العاشر
العينات التجارية

المادة ٧٠ ــ يشترط في العينات التجارية الا يكون لهاقيمة تجارية وانيكون مقدارها او حجمها جزئيا بحيث لايصلح الا لبيان صنف البضاعة ويمكن ان يحرر عليها بخط اليد او بآلة ميكانيكية من الخارج او من الداخل بيان باسم وعنوان المرسل منه ومحل تجارته واسم المرسل اليه وتاريخ الارسال والامضاء ورقم الهاتف والعنوان والقانون الاصطلاحي البرقي والحساب الجاري بالبنك وعلامة المعمل اوالتاجر والارقام المسلسة والأثمان وكل البيانات التي تتعلق بهـا وبعض ايضاحات تختص بالوزن والقياس والحجم والمقدار الموجود من البضاعه او ما يلزم للدلالة على جهة مصدر البضاعة او صنفها .

المادة ٧١ ــ يجوز ان يرسل بصفة عينات كليشهات الطبع والمفاتيح المفرده والازهار المقطوفه حديثا والمواد المختصة بالتاريخ الطبيعي كالحيوانات والنبـاتات المجففة او المحفوظه والمثل الجيولوجيه وانابيب المصل والتطعيم والمواد الباثولوجيه التي اصبحت بواسطة تجهيزها وحزمها غير مضره بشرط الا يكون القصد من ارسالها المتاجرة بها ويستثنى من ذلك انابيب المصل والتطعيم .

المادة ٧٢ ــ يجوز ارسال عينات خارجية داخل غلاف شفاف تظهر من خلاله المحتويات .

المادة ٧٣ ــ الملفاة الوارده بصفة عينات ومتضمنه اشياء تابعة لرسوم جمركية تودع لقسم الجمارك في مكتب البريد لمعاينتها واستيفاء الرسوم المقرره عليها .

(شروط قبول اوراق الاشغال والمطبوعات والعينات التجارية)

المادة ٧٤ ــ اوراق الاشغال والمطبوعات على انواعها يجب ان تكون موضوعة داخل محزم او بين غلافين من الورق الملوي او داخل علبة مفتوحة او داخل غلاف غير مغلق به مشابك يسهل فتحها وغلقها ولا ينشأ عنها اى ضرر او محزومة حزما سهل الحل لمعاينتها والوقوف على ما تتضمنه .

نقلاً من الأصل

المادة ٧٥ ــ يجوز قبول المطبوعات التي على حجم او شكل بطاقة مكشوفه دون محزم او غلاف وكذلك المطبوعات المطوية على نحو لا يتيسر معه فكاكها من الطي اثناء النقل ولا تعرض الاشياء الاخرى للتسرب في داخلها ويخصص النصف الايمن على الاقل من وجه المطبوعات المقبولة على شكل البطاقات لعنوان المرسل اليه والبيانات والبطاقات المصلحية

المادة ٧٦ ــ يسوغ ارسال عنوان المحلات وكافة المطبوعات التي على هيئة الاوراق غير المطوية وتماثلها متانة داخل غلاف .

المادة ٧٧ ــ يجب ان تكون عينات البضائع موضوعة داخل اكياس او علب او اغلفة غير مغلقة ليتيسر الكشف على محتوياتها بسهولة .

المادة ٧٨ ــ يجب ان توضع الاشياء الزجاجية والمواد الاخرى القابلة للكسر داخل علبة قوية من المعدن او الخشب او في ورق مقوى من نوع متين منعا من حصول خطر على المراسلات وموظفي البريد .

المادة ٧٩ ــ يجب ان توضع السوائل او المواد الدهنية السهلة السيلان ضمن اوعية محكمة الغلق ويوضع كل وعاء في صندوق من معدن او خشب متين او ورق مقوي من نوع متين وتحـاط بكمية من نشارة الخشب او من القطن او مادة اسفنجيه تكفي لامتصـاص مايسيل من وعاء اذا كسر ويثبت غطاء الصندوق بطريقة لا يسهل معها نزعه .

المادة ٨٠ ــ يجب ان توضع المواد الدهنية العسرة السيلان كالمراهم والصابون الطري وبيض دودة القز وخلافها ضمن غلاف داخلي من الخشب او القماش او ورق الرق وغيره محكم الغلق على ان يوضع هذا الغـلاف في صندوق ثان من الخشب او من معدن او من جلد سميك كاف لمنع تسرب المحتويات اثناء النقل .

المادة ٨١ ــ يجب ان توضع المسحوقات الجافة الملونة مثل الانيلين وما شاكله ضمن علبة من الصفيح المتين على ان توضع داخل علبة اخرى من الخشب ويعبأ الفراغ بين العلبتين بنشارة الخشب ، وتوضع المسحوقات الجافة غير الملونة في صندوق من معدن أو خشب أو ورق مقوى على ان يوضع ايضاً ضمن كيس من القماش أو ورق الرق .

المادة ٨٢ ــ يجب ان يوضع النحل الحي ودود الحجامة داخل علب بكيفية تفادى الخطر وتساعد على معاينة المحتويات بسهولة بدون فتح العلب .

الفصل الحادي عشر
(الرزم الصغيرة)

المادة ٨٣ ــ يجوز ارسال رزم بريدية صغيرة فيها مواد تابعة لرسوم الجمارك في بريد الرسائل بشرط ان يكون قبول أمثال هذه الرزم جائزاً في البلاد المرسل اليها المبين اسماؤها في مكاتب البريد .

المادة ٨٤ ــ يشترط في قبول الرزم الصغيرة الامور التالية : ــ

آ ــ ان لا تتعارض مع قيود التصدير والاستيراد لكل بلد .

ب ـ ان لا يزيد وزن الرزمه الواحدة على كيلو غرام واحد .

جـ ـ ان لا تتضمن الرزمة الصغيرة قطعاً نقدية أو اوراقا مصرفية أو اوراقا نقدية أو سندات لحاملها أو بلاتينا أو ذهبا أو فضة أو احجاراً كريمة واشياء ثمينة اخرى أو مراسلات أو مستندات لها صفـة التراسل الشخصى والحالي أو طوابع بريد أو نماذج تخليص مختومة أو غير مختومة أو اية ورقة لها قيمة ما أو افلاما سينمائية أو سيلولويد أو تسجيلات صوتية أو مواد سريعة التلف .

د ـ ان تهيء الرزم الصغيرة ضمن اكياس أو علب أو غلافات متينة تقي المحتويات اثناء النقل ويسهل معاينتها .

هـ ـ ان يكتب على وجه الرزمة الصغيرة وبحروف واضحة جداً عبارة (رزمة صغيرة) اوما يرادفها بلغة معروفة في بلد الوصول وان يظهر على غلاف الرزمة اسم وعنوان المرسل .

و ـ من الجائز ان يوضع داخل كل رزمة فاتورة ببيان المحتويات .

المادة ٨٥ ـ تخضع الرزم الصغيرة للاجراءات الجمركية وفقاً لتشريع كل بلد .

المادة ٨٦ ـ ليس لصاحب الحق ان يطالب بتعويض الا في حالة الفقد الكلي للرزمة الصغيرة المسجلة .

المادة ٨٧ ـ لمصلحة البريد في المملكة وفي البلاد المرسل اليها الحق باستيفاء رسم تخليص عن كـل مراسلة أو رزمة بريدية تابعة للفحص الجمركي لا يتجاوز (٤٠) سانتيما ذهبا او مايعادلها من العملة الاردنية .

الفصل الثاني عشر

قسائم الاجوبة للاتحاد البريدي العربي وقسائم الاجوبة الدولية

المادة ٨٨ ـ تباع قسائم الاجوبة المختصة بالمملكة والعائدة لكل من منطقة الاتحاد البريدي العربي والدولي في جميع مكاتب البريد بثمن محدد بالقسيمة وتستبدل بطابع أوبطوابع بريد في جميع بلدان اتحاد البريد العربي بقيمة التخلص على رسالة عادية صادرة للداخل وكذلك القسائم الدولية بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة للخارج في جميع البلدان الداخلية في اتحاد البريد العالمي .

المادة ٨٩ ـ تستبدل قسيمة الاجوبة الواردة من مكاتب الاتحاد البريدي العربي بطابع أو بطوابع بريد المملكة بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة للداخل وكذلك قسيمة الاجوبة الدوليـة الواردة من مكاتب البريد الداخلة في اتحاد البريد العالمي بطابع او طوابع بريد المملكة بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة الى الخارج ومدة استبدال القسيمتين غير محدودة .

المادة ٩٠ ـ تتحقق مكاتب البريد من صحة القسائم عند استبدالها وتراجع على الاخص وجود الدائرة المائيـة في القسيمة وترفض ان كانت غير مطابقة لصيغتها المطبوعة للصيغة الرسمية .

المادة ٩١ ـ يجوز لمصلحة البريد ان تحتم تقديم كل من قسائم الاجوبة والرسائل المطلوب التخليص عليها مقابل هذه القسائم في نفس الوقت :

الفصل الثالث عشر

التذاكر البريدية لاثبات الشخصية

المادة ٩٢ ـ تصرف مصلحة البريد تذاكر بريدية لاثبات الشخصية مقابل رسم محدد في فئات الرسوم بحيث تصلح كوثائق اثبات لجميع المعاملات البريدية في مكاتب بريد المملكة وفي مكاتب البلاد الخارجية التي قبلت العمل بها ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ٩٣ ـ يشترط على طالب التذكرة الشروط الآتية :

أ ـ اثبات شخصيته بشهادة شاهدين معروفين ان لم يكن معروفاً شخصياً من موظف البريد .

ب ـ تقديم صورته الشمسية .

جـ ـ ان يوقع توقيعه الشخصي أو بصمته على التذكرة امام موظف البريد .

المادة ٩٤ ـ تجدد تذكرة البريد لاثبات الشخصية في خلال مدة العمل بها وذلك في حالة تغيير ملامح وجه حاملها لدرجة تصبح معها غير متفقة مع الصورة او الاوصاف وذلك مقابل الرسوم المقررة .

المادة ٩٥ ـ التذكرة صالحة للاستعمال لمدة ثلاث سنوات من تاريخ اصدارها .

المادة ٩٦ ـ تنتهي مسؤولية مصلحة البريد اذا ثبت ان تسليم المراسلات البريدية بكافة انواعها او دفع قيمة الحوالات المالية قد تم بناء على تقديم تذكره قانونية كما انها غير مسؤولة كذلك عن النتائج المترتبة على فقد تذكرة قانونية او اختلاسها او استعمالها بطريق الغش .

الباب الثاني

(قسم الطرود البريدية)

(الفصل الرابع عشر ـ معلومات عمومية)

المادة ٩٧ ـ تقبل الطرود البريدية لداخل المملكة ولمنطقة الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية المتبادل معها الطرود البريدية والجوية ويعطى عنها ايصال بلا مقابل .

المادة ٩٨ ـ تخضع الطرود لجميع الاجراءات الجمركية وما يطرأ عليها من تعديلات وقيود .

المادة ٩٩ ـ لمصلحة البريد الحق في الكشف على محتويات الطرود المسلمة اليها للتصدير .

المادة ١٠٠ ـ محظور نزع طوابع البريد الملصقة على حوافظ الطرود .

المادة ١٠١ ـ مرسل الطرد مسئول عن التعويض الذي يطلب عما يصيب احد الطرود من التلف او العطب بسبب ناشيء عن محتويات الطرد المرسل منه .

المادة ١٠٢ ـ لا يدفع اي تعويض كان عن الطرود البريدية المتبادلة مع البلاد الخارجية غير الداخلة في الاتفاقية الخاصة بطرود البريد الملحقة باتفاقية البريد الدولية .

الفصل الخامس عشر

(شروط قبول الطرود)

المادة ١٠٣ ـ يشترط في قبول الطرود الامور التالية .

آ ـ ان يكون الطرد حائزاً لشروط الاوزان والمقاييس المحددة في التعرفة الملحقة بهذا النظام .

ب ـ ان يحرر عليه عنوان المرسل اليه بالضبط وكذلك المرسل منه ولايجوز كتابة العنوان بالقلم الرصاص.

ج ـ ان يكون الطرد محزوماً حزماً جيداً ومغلقاً وموضوعاً ضمن غلاف متين يتناسب مع وزن ونوع المحتويات ومسافة النقل وان يكون الغلاف بحالة تكفل صيانة المحتويات من التلف او من ضغط الطرود الاخرى اثناء النقل وبصورة لا يمكن معها تناول شيء من محتويات الطرد او التلاعب به دون ترك اثر يدل على حصول ذلك .

د ـ ترك فراغ كاف لوضع البيانات المصلحية والبطاقات .

هـ ـ ان يختار مرسل الطرد احدى الفقرات على ظاهر حافظة الطرد نحو المعاملة التي يقتضي اتباعها بالنسبة للطرد في حالة عدم تسليمه الى العنوان الاصلي .

الفصل السادس عشر

(الممنوعات)

المادة ١٠٤ ـ لا يجوز ان يرسل داخل الطرود الاشياء الموضحة فيما يلي :

آ ـ الخطابات والمذكرات او المستندات التي تعد من قبيل التراسل الشخصي الوقتي وكذلك الرسائل من اي نوع اذا كان محرراً عليها عنوان غير عنوان المرسل اليه او الاشخاص المقيمين معه ومن المسموح به ان توضع احدى الوثائق الآتية بشرط الا تكون مغلقة وقاصرة على الاعتبارات المؤلفة لها وخاصة البضاعة المنقولة وحدها (فاتورة كشف او اخطار الارسال) .

ب ـ الاشياء التي بطبيعتها او طريقة حزمها قد تؤدي الى احداث الضرر بالموظفين او من شأنها ان تسبب ضرراً او تلفاً للطرود الاخرى ،

ج ـ المواد القابلة الالتهاب او الانفجار ـ او الخطرة .

د ـ الكتب والتذاكر والصور والرسوم والجرائد وكافة الاشياء المغايرة للآداب العامة او المثيرة للفتن او المتضمنة طعناً او مساساً بالشرف والعرض .

هـ ـ الاشياء المحظور قبولها او تداولها في البلاد المرسلة اليها .

و ـ الاشياء القذرة او ذوات الروائح الكريهة .

ز ـ الافيون والمورفين والكوكايين والمواد المخدرة الاخرى الا ان هذا المنع لا يسري على المستورد لغرض

طبي او علمي والمصدرة للبلاد التي تقبلها لمثل هذا الغرض .

ح ـ الآثار الاردنية الا بترخيص خاص من مصلحة الآثار الاردنية .

ط ـ قطع النقود والبنكنوت واوراق العملة او اي سند مالي لحامله والبلاتين والذهب او الفضة مصنوعة او غير مصنوعة والاحجار الكريمة والمجوهرات او غيرها من الاشياء الثمينة .

المادة ١٠٥ ـ اذا قبل شيء من المواد المذكورة آنفاً خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره او قبل خطأ في البلاد الخارجية ووصل المملكة يجري التصرف به كما يلي :

ما خالف نص الفقرة (آ) توزن المحتويات كل نوع على حدة ويغرم ضعفي الاجرة بحسب فئات رسوم البريد .

ما خالف نص الفقرة (ب) يعاد لمرسله .

ما خالف نص الفقرة (ج) يسلم الى وزارة الدفاع لاتلافه .

ما خالف نص الفقرة (د) يتلف في الحال .

ما خالف نص الفقرة (هـ) يعاد لمرسله .

ما خالف نص الفقرة (و) يتلف في الحال .

ما خالف نص الفقرة (ز) يتلف في الحال امام لجنة رسمية .

ما خالف نص الفقرة (ح) يعاد لمرسله ان لم يكن مرخصاً بتصديره .

ما خالف نص الفقرة (ط) اذا قبل خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره يعاد الى مرسله .

واذا قبل خطأ في البلاد الخارجية يسلم للمرسل اليه لقاء رسوم جمركية ودون ان تتحمل مصلحة البريد في المملكة اية مسئولية .

الفصل السابع عشر

شروط قبول الطرود البريدية

المادة ١٠٦ ـ مصلحة البريد غير مسئولة اذا قبلت وصدرت طرودا للبلاد الخارجية متضمنة اشياء ممنوع دخولها الى البلاد الصادرة اليها .

المادة ١٠٧ ـ مصلحة البريد ليست مسئولة عن تحويل الطرد لخلاف الجهة المصدرة اليها ولا عن التأخيرات التي تحصل للطرود المسلمة لها كما تنتهي مسئوليتها عن الطرود التي تسلم لاربابها .

المادة ١٠٨ ـ لمصلحة البريد في المملكة وفي البلاد المرسل اليها الحق باستيفاء رسم تخليص عن كل طرد بريدي تابع للفحص الجمركي لا يتجاوز ٨٠ سانتيما ذهبا او ما يعادله من العملة الاردنية .

المادة ١٠٩ ـ تسلم الطرود الى المرسل اليه بذاته او الى الشخص المنتدب من قبله بموجب تفويض خطي قانوني لقاء الرسم المعين وذلك بعد استيفاء الرسوم المتحققة ورسوم الجمارك .

المادة ١١٠ ـ يحفظ كل طرد اخطر المرسل اليه عن وصوله تحت تصرفه مدة شهر واحد وتستوفي رسوم الاحتفاظ المقررة بعد مضي مدة اسبوع واحد من تبليغه الاخطار وبانتهاء مدة الحفظ يعتبر كل طرد غير قابل للتسليم

ويجوز امتداد مــدة الحفظ هــذه الى شهرين بناء على طلب المرسل اليه ان لم ترد من المرسل تعليمات تخالف ذلك ٠

المادة ١١١ ــ لمصلحة البريد حق اعادة الطرد للمرسل الذي لم يراع فيه احكام الفقرة (هـ) من المادة ١٠٣ وذلك بعد انتهاء مدة الحفظ ويلزم بدفع نفقات الاعادة مهما بلغت .

الفصل الثامن عشر

الخدمات الاخرى

المادة ١١٢ ــ لمرسل الطرد الحق بعد اثبات شخصيته ان يطلب استرداده او تصحيح العنوان مقابل الرسم المقرر وعليه ان يرفق الطلب بتعهد بدفع جميع الرسوم والاجور الاخرى في حالة اعادة الطرد ويجوز له ارســال طلبه برقيا على نفقته علاوة على رسم الاسترداد المستحق عند تقديم الطلب سواء استرد الطرد ام لم يسترد بسبب تسليمه الى المرسل اليه على ان بعض البلاد الخارجية لا تجيز هذه المعــاملة ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ١١٣ ــ لمرسل الطرد الحق بطلب الاستعلام عن اية طرد اودع البريد مقابل الرسم المقرر وذلك خلال سته اشهر لداخل المملكة ولمدة اثنى عشرشهرا للبلاد الخــارجية من تاريخ ايداعه البريد ويستثنى من دفع رسم الاستعلام جميع الطرود المصحوبة بعلم التسليم عند ايداعها البريد وكذلك يعاد رسم الاستعلام للمستعلم اذا تبين ان عدم وصول الطرد قد نشأ عن خطأ من المصلحة .

المادة ١١٤ ــ تنتهي مسئولية مصلحة البريد عن الطرود المفقودة او التي اصابها تلف :

أ ــ متى كان الضياع والتلف ناشئا عن قوة قاهرة .

ب ـ اذا لم يتيسر معرفة ما تم بالطرد بسبب اتلاف المستندات المصلحية الناتج عن قوة قاهرة ما لم تثبت مسئوليتها عن طريق اخر .

جـ ـ اذا كان التلف مسببا عن خطأ او اهمال المرسل منه او من طبيعة المحتويات .

د ـ اذا كانت المحتويات من المواد الممنوعة .

هـ ـ عند تقدير قيمة غير حقيقية بقصد الغش تزيد عن القيمة الحقيقية للمحتويات .

و ـ عند حجز الطرود بمعرفة الجمارك بسبب اعطاء اقرار غير حقيقي عن المحتويات .

ز ـ اذا لم يقم المرسل منه بطلب الاستعلام في المدة المحددة بالمادة ١١٣ .

ح ـ اذا تعلق الامر بطرود خاصة باسرى الحرب والمعتقلين .

المادة ١١٥ ــ في حالة خلو طلب التعويض من كل الموانع المبينة في المادة السابقــة يحق للمرسل المطالبة بتعويض لا يتجاوز قيمة المواد التي فقدت أو اصابها التلف بشرط ان لا يزيد هذا التعويض على المقادير التالية :

أ ــ الطرود داخل المملكة الاردنية الهاشمية

	فلس	دينار
عن كل طرد لغاية كيلو غرام واحد	٢٠٠	
عن كل طرد اكثر من كيلو غرام واحد لغاية ٥ كيلو غرام	٥٠٠	

	فلس	دينار
عن كل طرد اكثر من خمسة كيلو غرام لغاية ١٠ كيلو غرام	٨٠٠	
عن كل طرد اكثر من عشرة كيلو غرام لغاية ١٥ كيلو غرام	١٠٠	١
عن كل طرد اكثر من خمسة عشر كيلو غرام لغاية ٢٠ كيلو غرام	٤٠٠	١

ب ـ الطرود الخارجية بما فيها منطقة الاتحاد البريدي العربي على ان تستوفى بما يعادلها من العملة الاردنية.

	فرنك ذهب
عن كل طرد لغاية كيلو غرام واحد	١٠
عن كل طرد اكثر من كيلو غرام واحد لغاية ٣ كيلوغرام	١٥
عن كل طرد اكثر من ثلاثة كيلو غرام لغاية ٥ كيلو غرام	٢٥
عن كل طرد اكثر من خمسة كيلو غرام لغاية ١٠ كيلو غرام	٤٠
عن كل طرد اكثر من عشرة كيلو غرام لغاية ١٥ كيلو غرام	٥٥
عن كل طرد اكثر من خمسة عشر كيلو غرام لغاية ٢٠ كيلو غرام	٧٠

المادة ١١٦ ــ يقدر التعويض وفقاً للسعر الجاري لبضائع من النوع ذاته في البلد والزمن اللذين اودع فيهما الطرد مالم يكن المرسل قد اوضح القيمة في الشهادة الجمركية .

المادة ١١٧ ــ لا تقبل المطالبة بالتعويض بانقضاء ستة اشهر للطرود الداخلية وسنة واحدة للطرود الخارجية من تاريخ ايداعها البريد .

المادة ١١٨ ــ تعفى الطرود الواردة الى اسرى الحرب او المرسلة منهم لغاية ما زنة خمسة كيلو غرام من كافة الرسوم البريدية ولا يدفع تعويض بموجب هذا النظام في حالة ما اذا كانت الطرود المذكورة قد فقدت او عطبت سواء كانت تلك الطرود مرسلة ام واردة رأساً أو بواسطة مكاتب الاستعلامات الخاصة بمعاملة اسرى الحرب والوكالة المركزية للاستعلامات عن اسرى الحرب وكذلــك المتحاربون الذين دخلوا البلاد المحايدة واعتقلوا فيها فانهم يعتبرون اسرى حرب من اجل الغايات المقصودة من هذه المادة .

المادة ١١٩ ــ تحفظ الطرود المهملة تحت طلب اربابها لمدة ستة اشهر من تاريخ اهمالها اذا كانت داخلية ولمدة سنة واحدة اذا كانت خارجية وبعد ذلك تباع الطرود المذكورة وتقيد اثمانها ايرادا لمصلحة البريد .

المادة ١٢٠ ــ الطرود المشتملة على اصناف قابلة للتلف أو الفساد يجري بيعها او اتلافها حين ظهور التلف أو الفساد فيها بدون سبق اعلان او اجراءات .

المادة ١٢١ ــ تحفظ اثمان الطرود المباعة من جراء قابليتها للتلف أو الفساد بعد حسم ما يكون مستحقــاً عليها من الرسوم والمصاريف مدة ستة اشهر للطرود الداخلية وسنة واحدة للطرود الخارجية من تاريخ بيعها لصالح

اربابها وفي انتهاء المدة يعتبر صافي أثمان الطرود ايراداً لمصلحة البريد .

المادة ١٢٢ ـ لمجلس الوزراء صلاحية فرض اجور الطرود الصادرة الى بلدان الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية وحصص اجور الطرود الواردة الى المملكة من بلدان الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية وفاقاً لاحكام اتفاقية الطرود البريدية الملحقة باتفاقية الاتحاد البريدي العربي ولاحكام اتفاقية الطرود البريدية الملحقة باتفاقية البريد العالمية .

المادة ١٢٣ ـ يلغي هذا النظام جميع الانظمة البريدية وتعديلاتها المنشورة في اعداد الجريدة الرسمية ١٤٣ و٣٣٥ و٦٦١ و٧٠٧ و٧٣٥ و٧٤٠ و ٧٥١ و ٨٦٥ و٩١٨ و١٠١٢ و١٠٩٦ و ١١٠٠ وكذلك نظام صناديق البريد المنشور في العدد ٩٩٥ من الجريدة الرسمية ويلغي ايضاً انظمة الطرود البريدية وتعديلاتها المنشورة في اعداد الجريدة الرسمية ٦٠٧ و٧٦١ و ٧٨٨ و٨٣٦ و ١٠٩٠ .

١٩٥٥/٨/١٠

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الخارجية
سعيد المفتي

وزير الداخلية
هزاع المجالي

وزير الصحة والشؤون الاجتماعية
جميل التوتونجي

وزير المالية
بشاره غصيب

وزير العدلية
علي حسنا

وزير المعارف ووكيل وزير الاقتصاد
سعيد علاء الدين

وزير الدفاع
فرحان شبيلات

وزير الزراعة
علي الهنداوي

وزير البرق والبريد والطيران المدني
عزمي النشاشيبي

وزير الاشغال العامة
نعيم عبد الهادي

وزير التجارة والانشاء والتعمير
سمعان داود

(تعرفة اجور المراسلات البريدية ورسوم الخدمات البريدية الاخرى)

نوع المراسلات	حدود الاقيسة	اعلى حدود الاوزان	وحدات الوزن	خارج المملكة فلس	الاجور داخل المملكة والدول المنضمة للاتحاد البريدي العربي فلس
الخطابات	يجب ان لايزيد مجموع الطول والعرض عن ٩٠ سم واطول حد عن ٦٠ سم والحد الادنى ١٠ × ٧ سم واذا كانت لفائف فلا يزيد مجموع الطول وضعف القطر عن ١٠٠ سم واطول حد عن ٨٠ سم .	٢ كيلو غرام	عن ال (٢٠) غراما الاولى او كسورها	٣٥	١٥
			عن كل عشرين غراما اضافية او كسورها	٢٥	١٢
بطاقات البريد	الحد الاعلى ١٥ × ١٠،٥ سم والحد الادنى ١٠ × ٧ سم		عن كل بطاقة	٢٠	١٢
المطبوعات	كالخطابات المطبوعات التي ترسل مكشوفة بشكل بطاقات البريد سواء مطوية ام غير مطوية يجب ان يكون الحد الادنى لاقيستها كبطاقات البريد	٣ كيلو غرام و٥ كيلو غرامات اذا كان مجلدا واحدا	عن ال (٥٠) غراما الاولى او كسورها	٠٨	٠٤
			عن كل ٥٠ غراما اضافية اوكسورها	٠٦	٠٣
اوراق الاشغال	كالخطابات	٢ كيلو غرام	عن ال (٥٠) غراما الاولى او كسورها	٠٨	٠٤
			عن كل ٥٠ غراما اضافية او كسورها	٠٦	٠٣
			الحد الادنى للاجرة	٢٠	١٥
العينات التجارية	كالخطابات	٥٠٠ غرام	عن ال ٥٠ غراما الاولى او كسورها	٠٨	٠٤
			عن كل ٥٠ غراما اضافية او كسورها .	٠٦	٠٣
مطبوعات المكفوفين	كالخطابات	٧ كيلوغرام			معفاة من الاجور
الرزم الصغيرة	كالخطابات	١ كيلوجرام	عن كل ٥٠ غراما او كسورها	١٢	٠٨
			الحد الادنى للاجرة	٦٠	

تخفض اجور البريد الداخلية الى ثلث قيمة الاجور عن الصحف والمجلات الصادرة الى داخل المملكة وذلك مقابل ثلاثة دنانير تستوفى سنويا باسم رسم تسجيل على ان يجبر كسور الفلس اذا كان ٥٠ ، فما فوق .

داخل المملكة والدول المنضمة للاتحاد البريدي العربي فلس	خارج المملكة فلس	
١٥	٤٠	رسم التسجيل
١٥	٣٠	رسم علم التسليم عند التصدير
٢٠	٤٠	رسم علم التسليم بعد التصدير
١٥	٤٠	رسم الاستعلام عن المراسلات البريدية
٢٠	٤٠	رسم الاستعلام عن الرزم والطرود البريدية
١٥	٤٠	رسم طلب استرداد او تعديل عنوان
٢٠	٤٠	رسم طلب اعادة او تصحيح عنوان الرزمة او الطرد
٣٠	٧٠	رسم التسليم المستعجل عن كل مراسلة بريدية او طرد بريد لا يتجاوز وزنه ٥ كيلو غرام
٢٠	٤٠	رسم التسليم المستعجل عن كل طرد يزيد وزنه عن ٥ كيلو غرام اضافية او جزء منها
٢٠	٢٠	رسم تسليم المراسلات قبل الوقت المعين لابتداء التوزيع .
١٠	٢٠	رسم قبول المراسلات بعد الوقت المعين للقبول عن كل قطعه
	٩٠	رسم التخليص على الطرود التابعة للفحص الجمركي
	٤٥	رسم التخليص على المراسلات والرزم البريدية التابعة للفحص الجمركي
١٠	٢٠	رسم الاحتفاظ عن كل يوم
٢٣٠		الحد الاقصى لرسوم الاحتفاظ عن الطرود الداخلية
	٤٦٠	الحد الاقصي لرسوم الاحتفاظ عن الطرود الخارجية
١٥	١٥	رسم اعلام عن كل طرد وارد
٢٠٠	٢٠٠	ثمن التذكرة البريدية لاثبات الشخصية
١٥		ثمن قسيمة الاجوبة العربية
	٤٠	ثمن قسيمة الاجوبة الدولية
٢٥٠	٣٥٠	رسم التفويض بالاستلام للمراسلات والطرود الواردة من الداخل والخارج لمدة لا تزيد عن سنة واحدة
١٥٠	١٥٠	رسم تحويل المراسلات للداخل والخارج لمدة اربعة اشهر او كسورها
٥٠٠		رسم البريد الراسي عن كل ستة اشهر او كسورها
١٠٠		ثمن الدفتر المخصص للمصارف والتجار لقيد المراسلات المسجلة الصادرة وتسليمها لمكتب البريد

ملغاة من الأصل

رسوم التوزيع بواسطة كيس او حقيبة

فلس	دينار		
٠٠٠	٢	بخلال السنة المالية في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله	عدا ثمن الكيس او الحقيبة الواجب استيفائه من المشترك
٠٠٠	١	في مكاتب البريد الاخرى	
٢٠٠	٠	عن الشهر الواحد اوكسوره في عمان والقدس ونابلس ورام الله	
١٠٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى	

رسوم استعمال اكياس مخصوصة في نقل البريد الصادر الى مكاتب البريد المحلية

فلس	دينار	
٠٠٠	١	بخلال السنة المالية في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٥٠٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى
١٠٠	٠	عن الشهر الواحد اوكسوره في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٠٥٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى

اجور صناديق البريد

٠٠٠	٢	اجرة الاشتراك السنوي عن كل صندوق بريد في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٠٠٠	١	في مكاتب البريد الاخرى
٥٠٠	٠	اجرة الاشتراك السنوى عن كل مفتاح اضافي .
٥٠٠	٠	تأمين على المفتاح
٥٠٠	٠	اجرة تبديل القفل

اجور الطرود الداخلية

٠٤٥	عن كل طرد يزن لغاية كيلو غرام واحد .
٠٧٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١ كيلو غرام لغاية ٣ كغم .
١٠٠	عن كل طرد يزن ما فوق ٣ كيلو غرام لغاية ٥ كغم .
١٨٠	عن كل طرد يزن ما فوق ٥ كيلو غرام لغاية ١٠ كغم .
٢٧٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١٠ كيلو غرام لغاية ١٥ كغم .
٣٦٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١٥ كيلو غرام لغاية ٢٠ كغم .

يحدد مقاس وحجم الطرود البريدية الصادرة للداخل والخارج طولا او عرضا او ارتفاعا بمتر واحد وعشرة سنتيمترات او مجموع مقاس الطول مع مقاس محيط الطرد من اي جهة كانت خلاف الطول بمتر واحد و٨٥ سنتيمترا .

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٤٠) البند (١) من قانون التبغ (القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٢)
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٥/٨/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام التبغ المعدل
رقم (١) لسنة ١٩٥٥

صادر بمقتضى المادة (٤٠) بند (١) من قانون التبغ رقم (٣٢) لسنة ١٩٥٢

المادة ١ ـ يطلق على هذا النظام اسم (نظام التبغ المعدل لسنة ١٩٥٥) ويقرأ مع نظـــام التبغ رقم (١) لسنة ١٩٥٣ المشار اليه فيما بعد بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تضاف الى النظام الاصلي مادة رابعة كما يلي :
(مادة ٤ ـ تلغى رسوم المكوس المتحققة على كمية السجاير والتبغ المحلي التي تخصص بموافقة وزير التجارة لاستهلاك الهيئات الدبلوماسية التي تتمتع بحقوق الاعفاء من الرسوم الجمركية وفق قانون الجمارك والمكوس لسنة ١٩٢٦ وتعديلاته) .

١٩٥٥/٨/١٨

الحسين بن طلال

وزير المالية
بشاره غصيب

وزير الصحة
والشؤون الاجتماعية
جميل التوتونجي

وزير الداخلية
هزاع المجالي

رئيس الوزراء
ووزير الخارجية
سعيد المفتي

وزير الزراعة
علي الهنداوي

وزير الدفاع
فرحان شبيلات

وزير المعارف
ووكيل وزير الاقتصاد
سعيد علاء الدين

وزير العدلية
علي حسنا

وزير التجارة
والانشاء والتعمير
سمعان داود

وزير الاشغال العامة
نعيم عبد الهادي

وزير البرق والبريد
والطيران المدني
عزمي النشاشيبي

◇◇◇◇◇◇

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٥٥/٧/٢٣ الموافقة على القرار التالي الذي وضعه كل من معالي وزير المالية ومعالي وزير التجارة متعلقاً بالاعفاء من الرسوم الجمركية :

قرار اعفاء

عملا بالصلاحية المخولة الينا بموجب المادة (٤٤) من قانون الجمارك والمكوس لسنة ١٩٢٦ قررنا ما يلي :
١ ـ تعفى من الرسوم الجمركية كميات التبغ الاجنبي الداخلة في صناعة السجاير والتبغ المحلي المباعة للهيئات الدبلوماسية

في المملكة الاردنية شرط ان تستورد مثل هذه الكميات من قبل شركات الدخان مباشرة لهذه الغاية او ان تحول اليها عن طريق البوندد الخاص او العام وان تحدد الكميات الموافق على استعمالها لهذه الغاية بموافقة وزير التجارة وعلى ان يجري استخدامها فعلا تحت اشراف جمركي بالطريقة التي يقررها الوزير .

٢ ـ يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية وبعد مصادقة مجلس الوزراء عليه .

١٩٥٥/٧/١٨

وزير التجارة ـ الجمارك
سمعان داود

وزير المالية
بشاره غصيب

◇◇◇◇◇◇

قرار رقم (٢٠)
صادر عن الديوان الخاص

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٥٥/٨/١٦ رقم ٤٩٢٧/٧/١٨/٢ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير احكام الفقرة ٣ من المادة ١٨ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ وبيان :

١ ـ ما اذا كان رؤساء البلديات الحاليين الذين يرغبون في ترشيح انفسهم للانتخابات البلدية القادمه يعتبرون موظفين ويتوجب عليهم الاستقالة خلال المدة المعينة فيها ام ان احكام هذه الفقرة لا تنطبق عليهم .

٢ ـ ما هي حدود المدة التي يتوجب تقديم الاستقالة خلالها .
وبعد الاطلاع على كتاب معالي وزير الداخلية المؤرخ ١٩٥٥/٨/١٣ رقم ٩٨٦٦/٣٦/٣/٢١ وتدقيق النصوص القانونية تبين ان النصوص الواردة في قانون البلديات الجديد فيما يتعلق بالنقطتين المراد تفسيرهما تتلخص فيما يلي :

١ ـ ان المادة ١٨ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ اعطت الحق لكل من ادرج اسمه في جدول النـــاخبين ان ينتخب عضوا في مجلس البلدية اذا اكتملت فيه المؤهلات المنصوص عليها فيها ومن جملتها (ان لا يكون موظفاً او مستخدما في البلدية او وكيلا لها ما لم يقدم استقالتة خلال عشرة ايام قبل يوم الترشيح) .

٢ ـ ان المادة ١٦ منه اناطت لوزير الداخلية صلاحية تعيين مدة الترشيح وموعد الاقتراع .

٣ ـ ان المادة ١٧ منه نصت على انه يجري الترشيح لعضويه مجلس البلدية بتسليم ورقة الترشيح الى رئيس الانتخاب خلال المدة المعينة في المادة السابقة .

٤ ـ ان المادة ٣٤ منه نصت على انه (يعين احد الاعضاء المنتخبين رئيسا للمجلس بقرار يصدره مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الداخلية) .

اما النصوص الواردة في قوانين البلديات السابقة فهي :

١ ـ ان المادة ٤٧ من قانون البلديات السابق رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ قد نصت على انه (ينتخب الاعضـــاء الذين فازوا بالعضوية من بينهم رئيسا للبلدية ويكون الانتخاب بالاكثرية المطلقة وفي حالة التساوي او الامتناع عن اجراء الانتخاب يعين وزير الداخلية بموافقة مجلس الوزراء احدهم رئيسا للبلدية) .

٢ ــ ان الفقرة الاولى من المادة ١٠٥ من هذا القانون الملغي قد اعتبرت جميع البلديات والمجالس المحلية الموجودة حين نفاذه مجالس بلدية كأنها منتخبه ومشكله بمقتضى احكامه كما اعتبرت رؤساء تلك البلديات ونوابهم كأنهم عينوا بمقتضى احكامه ايضا .

٣ ــ ان المادة السادسة من قانون البلديات الاردني رقم ٩ لسنة ١٩٣٨ الذي كان نافذ المفعول قبل القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ اعتبرت رئيس المجلس البلدي موظفاً ذا راتب يعينه ويعزله رئيس الوزراء .

٤ ــ ان قانون البلديات الفلسطيني الذي كان نافذ المفعول قبل القانون رقم ١٧ المشـــار اليه يوجب اختيار رئيس البلدية من بين الاعضاء المنتخبين .

ومن هذه النصوص المختلفة يتضح جليا ان رئيس البلدية في الضفة الشرقية كان قبل صدور قانون البلديات رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ يعتبر موظفا ذا راتب يعينه ويعزله رئيس الوزراء ، اما في الضفة الغربية فلم يكن يعتبر موظفا .

ولما وضع قانون البلديات رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ الذي حل محل القانونين الاردني والفلسطيني الســـابقين اوجب انتخاب رئيس البلدية من بين الاشخاص الذين فازوا بالعضوية بمعنى انه لم يعتبر رئيس البلدية موظفا كما هو الحال في القانون الاردني المشار اليه ، أما رؤساء البلديات الموظفون الذين كانون موجودين حين وضعه موضع العمل فقد ازيلت عنهم صفة الوظيفة بان اعتبروا كأنهم منتخبون بمقتضى احكامه كما هو صريح نص الفقرة الاولى من المادة ١٠٥ منه .

وكذلك فان قانون البلديات الجديد رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ اوجب اختيار رئيس البلدية من بين الاعضاء المنتخبين ولم يرد فيه نص يمكن الاعتماد عليه في اعتبار رئيس البلدية موظفا . ولهذا فان رؤساء البلديات الموجودين حين نفاذ احكام هذا القانون الجديد يحتفظون بصفتهم التي اضفـــاها عليهم القانون السابق رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ وهي انهم لا يعتبرون من الموظفين او المستخدمين كما اسلفنـــا وبالتالي لا يتوجب عليهم الاستقالة اذا رشحوا انفسهم للانتخابات البلدية القادمة .

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى المطلوب تفسيرها .

اما فيما يتعلق بالنقطة الثانية فان الفقرة الثالثة من المادة ١٨ من قانون البلديات الجديد صريحة في ان الاستقالة يجب ان تقدم خلال عشرة ايام قبل يوم الترشيح اي انه يجوز تقديمهـــا في اخر يوم من ايام مدة الترشيح التي يعينها وزير الداخلية ولايشترط ان تقدم قبل عشرة ايام من تاريخ بدايتها .

هذا ما نقرره في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

صدر في ١٩٥٥/٨/٢١

عضو	عضو	عضو	عضو		
مندوب وزارة الداخلية	وكيل وزارة الداخلية	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	رئيس محكمة التمييز	رئيس الديوان الخاص
زهاء الدين الحمود	سعد جمعه	فواز الروسان	موسى الساكت	علي مسمار	

oooooo

« النظام الداخلي لنقابة المحامين النظاميين »

ان الهيئة العامة لنقابة المحامين قد درست لائحة النظام الداخلي الذي وضع بموجب المادة (٥١) من قانون نقابة المحامين النظاميين رقم ٩ لسنة ١٩٥٥ ، المنعقدة بتاريخ ١٩٥٥/٧/٨ ووافقت عليه واقرته ليعمل به نظاماً داخلياً كمايلي:

الفصل الاول
جدول المحامين

المادة ١ ــ ينظم مجلس النقابة سجلا بالمحامين المجازين بتعاطي مهنه المحاماة كما ينظم في اول كل سنة مالية جدولا باسماء المحامين الاساتذة الذين دفعوا الرسم السنوي حسب ترتيب الحروف الهجائية وآخر باسمـــاء المتدربين

ويعلنهـا في الجريدة الرسمية ويرسل نسخة عن كل منهما لوزارة العدلية لتعميمه على جميع المحـــاكم ودوائر النيابة العامة ، اما المحامون الذين يجري قيدهم في سجل المحامين بعد تنظيمه فتعلن اسماؤهم ايضاً في الجريدة الرسمية وترسل نسخة عن سجلهم لوزارة العدلية للتعميم .

المادة ٢ ــ آ ــ يشطب اسم المحامي نهائياً من السجل لاحد الاسباب التالية :

١ ــ عند وفاته .

٢ ــ اذا قرر مجلس النقابة واكتسب قراره الدرجة القطعية شطب اسمه من سجل المحامين حسب قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول .

ب ــ يرفع اسم المحامي من جدول المحامين المارسين مؤقتاً لاحد الاسباب التالية :

١ ــ اذا غادر المملكة الاردنية الهاشمية بقصد الاقامة في الخارج .

٢ ــ اذا باشر بنفسه اعمال التجارة او الصناعة .

٣ ــ اذا اشغل احدى وظائف الدولة ويستثنى من ذلك وظائف التدريس في معاهد التعليم العالي .

٤ ــ اذا انقطع عن العمل بسبب اعتزال المهنة واعلن ذلك .

٥ ــ اذا لم يدفع الرسم السنوي المنصوص عليه في قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول وفي هذا النظام ، على ان يكون له الحق في طلب اعادة قيد اسمه في جدول المحامين المترافعين عند زوال الاسباب التي ادت لرفه اسمه فوراً .

ج ــ للمحامي الذي رفع اسمه موقتاً من جدول المحامين المارسين ان يطلب اعادة قيد اسمه في الجدول عند زوال الاسباب التي ادت لرفع اسمه .

الفصل الثاني
مجلس النقابة

المادة ٣ ــ يمثل النقيب نقابة المحامين ويديرها ويرأسها ويدافع عن حقوقها وهو مكلف بتنفيذ قرارات الهيئة العامة ومجلس النقابة .

المادة ٤ ــ يقوم نائب النقيب مقام النقيب ويترأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس النقابة في غياب النقيب ويساعد النقيب اذا مـــا طلب اليه ذلك .

المادة ٥ ــ في بدء الميعاد المحدد في قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول يعقد مجلس النقـــابة جلسته الاولى وينتخب نائب النقيب وامين السر وامين الصندوق لسنة واحدة ، ويجوز اعادة انتخاب كل واحد منهم .

المادة ٦ ــ يعقد مجلس النقابة جلساته العادية مرة على الاقل كل شهر ويجتمع في جلسات غير عادية اذاما رأى النقيب وعند غيابه نائبه لزوماً لذلك ويعين النقيب او نائبه عند غيابه تاريخ ومحل انعقادها .

المادة ٧ ــ يعين مجلس النقابة اذا رأى لزوماً في كل جلسة جدول اعمال الجلسة التالية ويعين النقيب جدول الاعمـــال للجلسات التي يدعو اليها وله وللمجلس ان يضيف مادة مستعجلة جديدة الى جدول الاعمال .

المادة ٨ ــ على امين السر ان يرسل جدول الاعمال للجلسات العادية لكل من الاعضاء قبل الاجتماع بثلاثة ايام على الاقل .

المادة ٩ ــ على كل عضو من اعضاء مجلس النقابة ان يحضر اجتماعات المجلس في الوقت المعين وان لا يترك الاجتماع قبل رفعه من قبل النقيب او من يقوم مقامه في ترؤس الاجتماع .

المادة ١٠ ــ اذا اراد احد الاعضاء ان يقدم اقتراحاً فعليه ان يقدمه خطياً للنقيب الذي يتوجب عليه عرضه على المجلس

للفصل فيه في اول جاسة تالية .

المادة ١١ ـ اذا تغيب العضو ثلاث مرات متوالية خلال سنة واحدة بدون عذر مشروع عن حضور جلسات مجلس النقابة فيعتبر مستقيلا بقرار من المجلس ويخبره امين السر خطياً بذلك ، وعلى المجلس في هذه الحالةانيطبق احكام قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول .

المادة ١٢ ـ اذا كان للعضو عذر مشروع فعليه ان يبعث بكتاب الى المجلس ويعلمه بمعذرته ويعرض النقيبهذاالكتاب على المجلس الذي يقرر قبوله او رفضه .

المادة ١٣ ـ في اول جاسة يعقدها مجلس النقابة يسلم امين السر وامين الصندوق اللذان انتهت مدتهما جميع السجلات والمحفوظات الى خلفيهما بموجب محضر تسليم يوقعه امينا السر واميناالصندوق السابقان واللاحقان .

المادة ١٤ ـ يعين مجلس النقابة الموظفين للقيام بالاعمال الكتابية والحسابية ويكون هؤلاء الموظفون تحت مراقبةالنقيب وامين السر في الاعمال الكتابية وتحت مراقبت النقيب وامين الصندوق في الاعمال الحسابية .

المادة ١٥ ـ يصدر مجلس نقابة المحامين بصفته القانونية المعنوية مجلة قضائية ويكون صاحب امتياز اصدارها على ان يكون النقيب رئيساً لتحريرها وامين السر محررها المسؤول .

المادة ١٦ ـ يختص مجلس النقابة بما يأتي :

١ ـ وضع النظام الداخلي لنقابة المحامين

٢ ـ تنفيذ قرارات الهيئة العامة

٣ ـ ادارة الحسابات وتحصيل الرسوم السنوية الواجب على المحامين دفعها .

٤ ـ مخابرة جهات الحكومة او الهيئات او الافراد فيما يتعلق بشؤون النقابة وتمثيلها في عموم امورها .

٥ـ السعي في الحاق المحامين المتدربين بمكاتب المحامين الاساتذة .

٦ـ مراقبة سير المحامين .

٧ـ الوساطة بين المحامين وموكليهم للفصل في المنازعات التي تقوم بينهم متى طلب منه ذلك .

٨ـ الوساطة بين المحامين انفسهم للنظر فيما يحدث بينهم من خلاف بسبب المهنة .

٩ـ حق التأديب بالقيود المبينة في قانون النقابة .

١٠ـتمثيل النقابة في الدفاع عن حقوقها وكرامتها وفي جميع مايتعلق بمصلحة المحاماة والمحامين .

١١ـتعيين اللجان الفرعية واعلام وزارة العدلية بذلك .

١٢ـممارسة الصلاحيات المنوطة به بمقتضى قانون نقابة المحامين النظاميينوالانظمة الصادرة بموجبه .

الفصل الثالث

الاعمال الداخلية

المادة ١٧ ـ يشرف امين السر على المعاملات القلمية وصيانة ضبط المعاملات وتدوينها في سجلاتها الآتية الذكر :

١ـ سجل المراسلات الذي تسجل فيه ارقام متسلسلة لجميع العرائض والمراسلات الصادرة والواردة

للنقيب أو لمجلس النقابة .

٢ـ سجل المحامين العام الذي يسجل فيه اسماء جميع المحامين المجازين بتعاطي مهنة المحاماة في المملكة الاردنية الهاشمية .

٣ـ الجدول السنوي الذي يسجل فيه جميع اسماء المحامين وتواريخ دفعهم الاشتراك السنوي واسماءالمحامين الذين هم تحت التدريب والقرارات المتخذة بحقهم .

٤ـ سجل القرارات .

٥ـ سجل المحاضر .

٦ـ سجل موجودات النقابة .

٧ـ سجل المكتبة وفيه تقيد جميع كتب النقابة .

المادة ١٨ ـ امين الصندوق مكلف باستيفاء اموال النقابة وعليه ان يحفظ دفتر صندوق يدون فيه المقبوضات والمدفوعات ويحفظ ايضاً في ملف خاص جميع الوثائق والاسناد المثبتة للقيود الحسابية وينظم كل ستة اشهر بيانا يقدم للنقيب واذا كان البيان صحيحاً يوقعه النقيب وامين السر .

المادة ١٩ ـ على امين الصندوق ان يعطي بكل ما يقبضهوصولا من دفتر ذي ارومة ذات ارقام ويحفظ امينالصندوق اموال النقابة في احد البنوك الذي يوافق عليه مجلس النقابة ويجب ان توقع جميع المعاملات العائدة للصندوق من النقيب وامين الصندوق معاً .

المادة ٢٠ ـ يجري كل سحب من اموال النقابة بموجب شك من امين الصندوق موقع عليه منه ومن النقيب .

الفصل الرابع

اللجان الفرعية

المادة ٢١ ـ لمجلس النقابة ان يعتمد لجنة فرعية من ثلاثة محامين في كل مركز من مراكز المحاكم البدائية ، وتنوب هذه اللجان عن مجلس النقابة وفقا لتعليماته في الدفاع عن حقوق المحامين ومصالحهم وفي التوسط في الخلافات التي تقع بين المحامي والقاضي وبين المحامي والمحامي وفي التوسطفيحل الخلافات الناشئة عن انعاب المحاماة وعن اي امر يقع بين المحامي وموكله وفي جمع الرسوم وجميع الامور التي تحال اليها من قبل مجلس النقابة وعليها ان تنهي كل عمل تقوم به الى مجلس النقابة وتختار هذه اللجنة امين سر لها من بين اعضائها .

المادة ٢٢ ـ لمجلس النقابة ان يعتمد محاميا مفوضا في المدن التي يوجد فيها حاكم صلح ولا توجد فيها محكمة بدائيةللقيام بالامور المنصوص عليها في المادة السابقة .

الفصل الخامس

حقوق وواجبات المحامين

المادة ٢٣ ـ على المحامي ان يتقيد في جميع الظروف بمباديء الشرف والاستقامة ويحافظ على الواجبات المفروضة عليه بمقتضى مباديء المحاماة وتقاليدها المتعارفة وقرارات مجلس النقابة .

المادة ٢٤ ـ لايجوز للمحامي ان يلقب نفسه في سلك المحاماة بغير الالقاب الممنوحة له بشهادات الحقوق وقرارات مجلس النقابة .

المادة ٢٥ ـ لايجوز للمحامي ان يسعى في جاب ارباب القضايا بأي طريق من طرق الاعلان او السمسرة او عن طريق مقاسمة الارباح والاتعاب مع اشخاص ليسوا بمحامين .

المادة ٢٦ ـ يجب على المحامي ان يستقبل مراجعيه في مكتبه ولايجوز له الانتقال لمراجعتهم الا في ضروريات استثنائية تقضيها ظروف الموكل .

المادة ٢٧ ـ تجوز الشركة بين المحامين على ان يبلغوا مجلس النقابة تأليف الشركة وفسخها وفي حالة الشراكة لا يجوز لاحدهم ان يرافع ضد الاخر ولا ان يتقاسم الشركاء الدفاع عن فريقين مختلفي المصالح في قضية واحدة وفيما يتفرع عنها .

المادة ٢٨ ـ يحظر على المحامي شراء القضايا والحقوق المتنازع عليها :

المادة ٢٩ ـ يحظر على المحامي قبول اسنـــاد تجارية من موكله بطريق الحوالة لاقامة الدعوى باسمه مبـــاشرة بطلب قيمة الاسناد .

المادة ٣٠ ـ لا يجوز للمحامي ان يقبل وكالة ضد زميل له قبل الاستحصال على اذن من مجلس النقابة واذا كان هنالك امر مستعجل فيراجع النقيب الذي له ان يتصرف في الامر كما يراه مناسبا .

المادة ٣١ ـ لا يحق للمحامي ان يرتدي ثوب المحاماة في قضاياه الشخصية .

المادة ٣٢ ـ على المحامي ان يعيد جميع الاوراق المتعلقة بموكله عنـــد طلبها منه بعد ان يسدد الموكل جميع اتعـــاب وكيله ، والقول له بانه اعادها دون ان تقبل بينة على عكس قوله اذا كان قد مضي على انتهاء الدعوى ستة اشهر .

المادة ٣٣ ـ لا يجوز للمحامي ان يؤدي شهادة ضد موكله بخصوص الدعوى التي وكل بها وهو في ذلك مقيد بسر المهنة المتعلق باسرار الموكلين ليس لدى القضاء فحسب بل في مختلف الظروف .

المادة ٣٤ ـ لا يجوز للمحامي ان يقبل وكالة في قضية قد سبق لغيره من المحامين ان توكل بهـــا الا اذا وافق الزميل كتابة او اذن له مجلس النقابة .

المادة ٣٥ ـ يجب على المحامي الذي يريد تأجيل قضية ان يخبر بذلك زميله كتابة او برقياً قبل المحاكمة بوقت كاف .

المادة ٣٦ ـ يجب على المحامي الذي يعتقد ان الهيئة التي يؤدي وظيفته امامها قد مست كرامته او كرامة المحاماة ان يرفع الامر الى النقيب ، وكذلك فيما يحدث بين المحامي وزملائه من خلاف ومجلس النقـــابة هو الذي يقرر الاجراءات اللازمة .

المادة ٣٧ ـ يحظر على المحامي ان يستند في مرافعته على الاحاديث الخصوصية التي جرت بينه وبين زميله او المراسلات الخصوصية التي تبودلت بينهما .

المادة ٣٨ ـ ليس المحامي مسؤولا عن الإستشارات التي يعطيها بحسن نية .

المادة ٣٩ ـ يحظر على المحامي :

أ ـ ان يجمع بين المحاماة وبين التوظيف في احدى وظائف الدولة ما عدا وظيفة التدريس في المعاهد العالية .

ب ـ ان يشتغل في التجارة او الصناعة بالذات .

جـ ـ ان يشتغل باي عمل لا يتفق وكرامة المحاماة .

المادة ٤٠ ـ يحظر على المحامي ابداء اي مساعدة ولو من قبيل المشورة لخصم موكله في نفس النزاع او في نزاع مرتبط به .

المادة ٤١ ـ من آداب المهنة ان لا يسب المحامي الخصم وان لا يتهمه بامور قد تمس بشرفه لا علاقة لها بالدعوى .

المادة ٤٢ ـ لا يجوز للمحامي ان يدافع بنفسه او بواسطة شريكه او معاونه ضد ادارة اذا كان عضواً باحد مجالسها ، كما لا يجوز له ان يقبل وكالة ضد جهة سبق لها ان اطلعته على مستنداتها الثبوتية وعن وجهة دفاعها مقابل اتعاب استوفاها المحامي سلفاً .

المادة ٤٣ ـ يحظر على المحامي تدوين وقائع يعلم انها مخالفة للحقيقة او نفي امر سبق له ان اطلع عليه بصورة رسمية .

الفصل السادس

مجلس التأديب

المادة ٤٤ ـ ان صلاحية مجلس النقابة في التـــأديب تتناول جميع الشؤون المتعلقة بشرف المهنة وكرامتهـــا وهي لا لا تتناول اسرار الحياة الخاصة ولا ابداء الرأي في السياسة او الاجتماع .

المادة ٤٥ ـ ان تصرفات المحامي في حياته الخاصة تدخل ضمن اختصـــاص المجلس التأديبي اذا اقترنت بفضيحة تسبب الامتهان .

المادة ٤٦ ـ عندما ترفع شكوى للنقيب يبلغها للمحامي المشكو منه للاجابة عليهـــا ومن ثم تعرض الشكوى وجواب المحامي المشكو منه ان وجد على مجلس النقابة الذي له اذا رأى مبرراً لذلك ان يعين مقرراً من اعضـــاء مجلس النقابة لاجراء تحقيق اولي في الشكوى ويستمع العضو المقرر اثناء التحقيق لاقوال المحامي المشكو منه بعد افهـــامه مضمون الامور المنسوبة اليه واطلاعه على اوراق الملف وله ان يستمع شهوداً وان يطلب المستندات وان يجري تطبيق الامضاء والكشف وليس على الشهود والمترجمين حلف اليمين وعندما يختم التحقيق ينظم المقرر تقريره بدون ابداء رأيه الشخصي ويرفعه للنقيب الذي يقرر اذا كان من موجب للملاحقة

المادة ٤٧ ـ ان المحامي المبلغ دعوة للحضور امام مجلس التأديب او المطلوب امـــام العضو المقرر او المكلف من قبل النقيب لاعطاء الايضاحات عن تصرفاته ملزم بان يجيب بكل صراحة .

المادة ٤٨ ـ للنقيب ان يحل المنازعات بين اعضاء النقابة دون الالتجاء الى الاصول التأديبية .

المادة ٤٩ ـ لا يقبل انسحاب او اعتزال المحامي المشكو منه من مهنة المحاماة خلال التحقيق التأديبي كما لا يقبل انسحاب او اعتزال المحامي الموقوف عن العمل الا بعد تنفيذ العقوبة .

المادة ٥٠ ـ ان اعضاء مجلس التأديب هم بمثابة قضاة ويمكن ردهم لاي سبب من اسباب الرد المنصوص عنهـــا في قانون اصول المحاكمات الحقوقية واسباب الرد المدلى بها تبحث من قبل مجلس النقـــابة دون اشتراك العضو المطلوب رده .

المادة ٥١ ـ يطلب المحامي امام مجلس التأديب بدعوة من رئيس المجلس .

المادة ٥٢ ـ يتذاكر مجلس التأديب مبتدئاً باخذ رأي اصغر الاعضاء سناً ومنتهياً بالرئيس .

المادة ٥٣ ـ ان المحامي الموقوف عن العمل لا يستطيع خلال مدة توقيفه ان يأتي عملا من اعمـــال المهنة او يشترك في اجتماع الهيئة العامة او يرتدي ثوب المحاماة غير انه يبقى خاضعاً للقواعد الملزمة للمحـــامين بالمحافظة على كرامة المهنة وفقاً للقوانين والانظمة .

المادة ٥٤ ـ تتخذ امانة سر النقابة سجلا خصوصياً مرتباً على اساس احرف الهجاء تدون فيه اسماء المحامين المحكوم عليهم بعقوبات تأديبية مع تنويه بالقرارات الصادرة بذلك ، وهذا السجل لا يطلع عليه غير المحامين المقيدين في جدول النقابة بناء على طلب خطي يقدم للنقيب .

المادة ٥٥ ـ تخضع مخابرات واجراءات التأديب في جميع ادوارها ومراحلها للسرية التـــامة ويحظر على جميع ذوى العلاقة افشاء هذه السرية تحت طائلة المسؤولية التأديبية ان كان المفشي من المحامين وتحت طائلة المؤاخذة الادارية ان كان من الموظفين .

الفصل السابع

المكتبة

المادة ٥٦ ـ تكون مكتبة النقابة تحت ادارة امين من مجلس النقابة وهو يقترح على المجلس جميع وسائل تنظيمها وشراء الكتب والاشتراك بالمجلات ضمن حدود الموازنة .

المادة ٥٧ ـ لايجوز نقل الكتب الى خارج المكتبة .

المادة ٥٨ ـ للمحامين والقضاة حق الدخول الى المكتبة والمطالعة في كتبها .

الفصل الثامن

المالية

المادة ٥٩ ـ تتألف واردات النقابة من :

أ ـ رسوم التسجيل وهي خمسة عشر ديناراً تستوفي ممن تسجل اسماؤهم لاول مرة في سجل المحـــامين ولا تستوفي منهم في تلك السنة المالية الرسوم السنوية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة .

ب ـ الرسم السنوي وقدرة خمسة دنانير تدفع خلال شهر نيسان من كل سنة وفي حالة عدم دفعها خـــلال الشهر المذكور لاي سبب من الاسباب يمنع المحامي من الاشتغال بالمهنة ما لم يدفع الرســـم مع زيادة بمقدار نصف الرسم .

جـ ـ يحق لمجلس النقابة تأجيل دفع الرسوم للمحامين بصورة عامة في اي سنة الى الوقت الذي يراه مناسباً .

د ـ رسوم ابراز الوكالات وهي (٣٠٠) فلس في جميع المحاكم على اختلاف درجاتها وانواعهـــا ولدي دوائر الاجراء والنيابة العامة .

هـ ـ الاعانات والهبات وسائر الموارد المشروعة التي تقررها الهيئة العامة .

المادة ٦٠ ـ تصرف واردات النقابة على اجرة دارها ومرتبات موظفيها ونفقات مجلتها وشـــراء مـــا يلزم من الكتب والمجلات والصحف والمفروشات والقرطاسية والتنويرات والتدفئة ونفقات الهاتف وسائر النفقات المحددة حسب الميزانية .

المادة ٦١ ـ يضع مجلس نقابة المحامين في كل عام مشروع موازنة للعام المقبل مبينا فيه الواردات والنفقات على وجـــه الاجمال ، ثم يعرض هذا المشروع على الهيئة العامة ويوضع موضع التنفيذ بعد اقراره .

المادة ٦٢ ـ السنة المالية لنقابة المحامين تبدأ من اول نيسان وتنتهي في ٣١ آذار من كل سنة .

الفصل التاسع

كسوة المحامين

المادة ٦٣ ـ على المحامين ان يرتدوا كسوة المحامين عند مرافعتهم امام المحاكم ما عدا محاكم الصلح والمدعين العامين .

المادة ٦٤ ـ كسوة المحامين عبارة عن جبة من قماش الالبكا السوداء حسب النموذج المحفوظ في نقابة المحامين ،وقبة وربطة بيضاء منشاة والسترة يجب ان تكون قاتمة .

المادة ٦٥ ـ ان المحامين المتزيين بزي العلماء يعفون من لبس القبة والربطة البيضاء .

الفصل العاشر

تعرفة الاجور

المادة ٦٦ ـ تحدد تعرفة الاجور المنوه عنها في المادة (٥١) من قانون نقابة المحامين وفقاً لما يأتي :

اولا : في القضايا والاعمال التي يتوكل بها المحامون لدى محاكم البداية والاستئناف والتمييز والتسوية :

أ ـ خمسة بالمائة على الاقل من قيمة موضوع الادعاء اذا كان قابلا للتحديد على ان لا تقل الاجور عن عشرة دنانير لدى محاكم البداية وخمسة عشر ديناراً لدى محاكم الاستئناف والتمييز .

ب ـ اذا تعذر تحديد قيمة الادعاء فتقدر الاجور بالنسبة لاهمية موضوع القضية وما تستنفذه من جهد وعمل .

ثانيا : في القضايا والاعمال التي يتوكل بها المحامون لدى محاكم الصلح وفقا للجدول التالي :

	الحد الادنى		الحد الاعلى	
	فلس	دينار	فلس	دينار
١ ـ اذا كانت قيمة الدعوى لا تتجاوز ٥ دنانير	٥٠٠			١
٢ ـ اذا كانت قيمة الدعوى لا تتجاوز ١٠ دنانير		١	٥٠٠	١
٣ ـ اذا كانت قيمة الدعوى لا تتجاوز ٢٥ دينارا		٢	٥٠٠	٢
٤ ـ اذا كانت قيمة الدعوى لا تتجاوز ٥٠ دينارا		٣		٥
٥ ـ اذا كانت قيمة الدعوى لا تتجاوز ١٠٠ دينار		٥		١٠

ثالثاً : تقدر الاجور في اعمال المحاماة اطلاقا التي لا تدخل ضمن اختصاص المحاكم الآنفة الذكر بالنسبة لاهمية موضوعها وما استنفذته من جهد وعمل .